Ein praktischer Leitfaden für Schulleiter

Erasmus+

Europe Direct soll Ihnen helfen, Antworten auf Ihre Fragen zur Europäischen Union zu finden.

Gebührenfreie Telefonnummer (*):

00 800 6 7 8 9 10 11

(*) Sie erhalten die bereitgestellten Informationen kostenlos, und in den meisten Fällen entstehen auch keine Gesprächsgebühren (außer bei bestimmten Telefonanbietern sowie für Gespräche aus Telefonzellen oder Hotels).

Zahlreiche weitere Informationen zur Europäischen Union sind verfügbar über Internet, Server Europa (http://europa.eu).

Luxemburg: Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union, 2015

ISBN 978-92-79-44119-6

doi: 10.2766/694452

© Europäische Union, 2015

Nachdruck mit Quellenangabe gestattet.

Erasmus+ richtet sich an alle Schularten, darunter:

- Elementarstufe
- Grundschulen
- Weiterführende Schulen

Prägende Erfahrungen, neue Perspektiven

Inhaltsverzeichnis

Einführung 7

Teil 1: Eine Einführung in ERASMUS+ für Schulen 9

1.1 Fünf Gründe für die Teilnahme an Erasmus+ 10

1.2 Was bietet Erasmus+? 14

1.2.1 Personalmobilität (Leitaktion 1) 15

Wie kann meine Schule von Personalmobilitätsprojekten profitieren? 15

Wie sind Personalmobilitätsprojekte strukturiert? 15

Wie kann meine Schule an Personalmobilitätsprojekten teilnehmen? 16

1.2.2 Strategische Partnerschaften (Leitaktion 2) 16

Welchen Arten von Strategischen Partnerschaften kann meine Schule eingehen?. 17

Wie sind Strategische Partnerschaften strukturiert? 17

Wie kann sich meine Schule beteiligen? 17

1.2.3 eTwinning 18

Welche Vorteile bietet eTwinning für meine Schule? 18

Wie werden eTwinning-Aktivitäten organisiert? 18

Wie kann sich meine Schule bei eTwinning registrieren? 19

1.2.4 Erasmus+ Navigator 19

Teil 2: Erasmus+ Leitfaden für Schulen 23

2.1 Vor dem Projekt: Antrags- und Vorbereitungsphase 24

2.1.1 Festlegen des Programms: ein ganzheitlicher Ansatz für die gesamte Schule bei Erasmus+ 24

2.1.2 Identifizieren, wie Erasmus+ Lernen und Lehre unterstützen könnte 26

2.1.3 Erstellen eines Europäischen Entwicklungsplans (EDP) 28

2.1.4 Abstimmung schulischer Ziele mit Erasmus+ Aktivitäten 30

2.1.5 Planung Ihrer Projektinhalte 32

2.1.6 Auswählen der Partner 35

2.1.7 Gewinnen und Auswählen von Teilnehmern 38

2.1.8 Ausarbeiten eines qualifizierten Antrags 40

2.1.9 Einführen von Monitoring- und Evaluierungsmechanismen 45

2.2 Während des Projekts: Projektdurchführung 48
2.2.1 Projektstart 48
2.2.2 Anregungen für Teambildungsmaßnahmen der Partner 50
2.2.3 Vorbereitung auf Erasmus+ Aktivitäten 53
Reisevorkehrungen 53
Verpflegung, Unterbringung und Veranstaltungsorte 53
Orientierung für Teilnehmer 54
Überwinden kultureller Hürden und Sprachbarrieren 54
Geplante Reflexion durch die Teilnehmer während der Erasmus+ Aktivitäten 56
2.2.4 Monitoring und Evaluierung während der Durchführung des Projekts 56
2.2.5 Kommunikation der Projektergebnisse 60
2.2.6 Letzte Schritte: Positiver Abschluss Ihres Projekts bzw. Ihrer Aktivität 63
2.3 Nach dem Projekt: Aufbauen auf dem Erreichten 64
2.3.1 Anerkennen der Leistungen 64
2.3.2 Die abschließende Evaluierung 66
2.3.3 Berichterstattung 69
2.3.4 Aktivitäten zur Verbreitung und Nutzung nach Abschluss des Projekts 71
2.3.5 Vorbereitung auf zukünftige Erasmus+ Projekte 73

Glossar 74

Informationen und Ressourcen 76

Einführung

Was ist Erasmus+?

Erasmus+ ist das Programm der Europäischen Union (EU) für allgemeine und berufliche Bildung, Jugend und Sport für den Zeitraum 2014-2020.

Was ist das Ziel dieses Leitfadens?

Dieser Leitfaden richtet sich an Schulleiter (Fachlehrer, Schuldirektoren, Fachschaftsleiter, Koordinatoren usw.), die sich über die Bildungsangebote des Programms in der Elementar-, Primar- und Sekundarstufe informieren möchten. Sie erfahren zudem, wie Sie mit Erasmus+ durch sorgfältige Planung und engagierte Führung die kurz- und langfristigen Interessen der teilnehmenden Schulen sowie ihrer Mitarbeiter und Schüler fördern können.

Warum brauchen wir Erasmus+?

Europa verändert sich schnell. Mit technologischen Fortschritten, zunehmender Globalisierung und weit verbreiteter Migration entstehen sowohl neue Möglichkeiten als auch Herausforderungen. Schulsysteme können bei der Bewältigung dieser Herausforderungen eine wichtige Rolle spielen, indem sie Bildung fördern sowie Wandel und Innovation maßgeblich prägen. Mit Erasmus+ können Schulleiter, die die Aussicht auf grenzübergreifendes Arbeiten motiviert, zu einer Veränderung der Lehrpläne sowie zur Förderung der allgemeinen und beruflichen Bildung in Europa beitragen.

Wie verwende ich diesen Leitfaden?

Der Leitfaden besteht aus zwei Teilen:

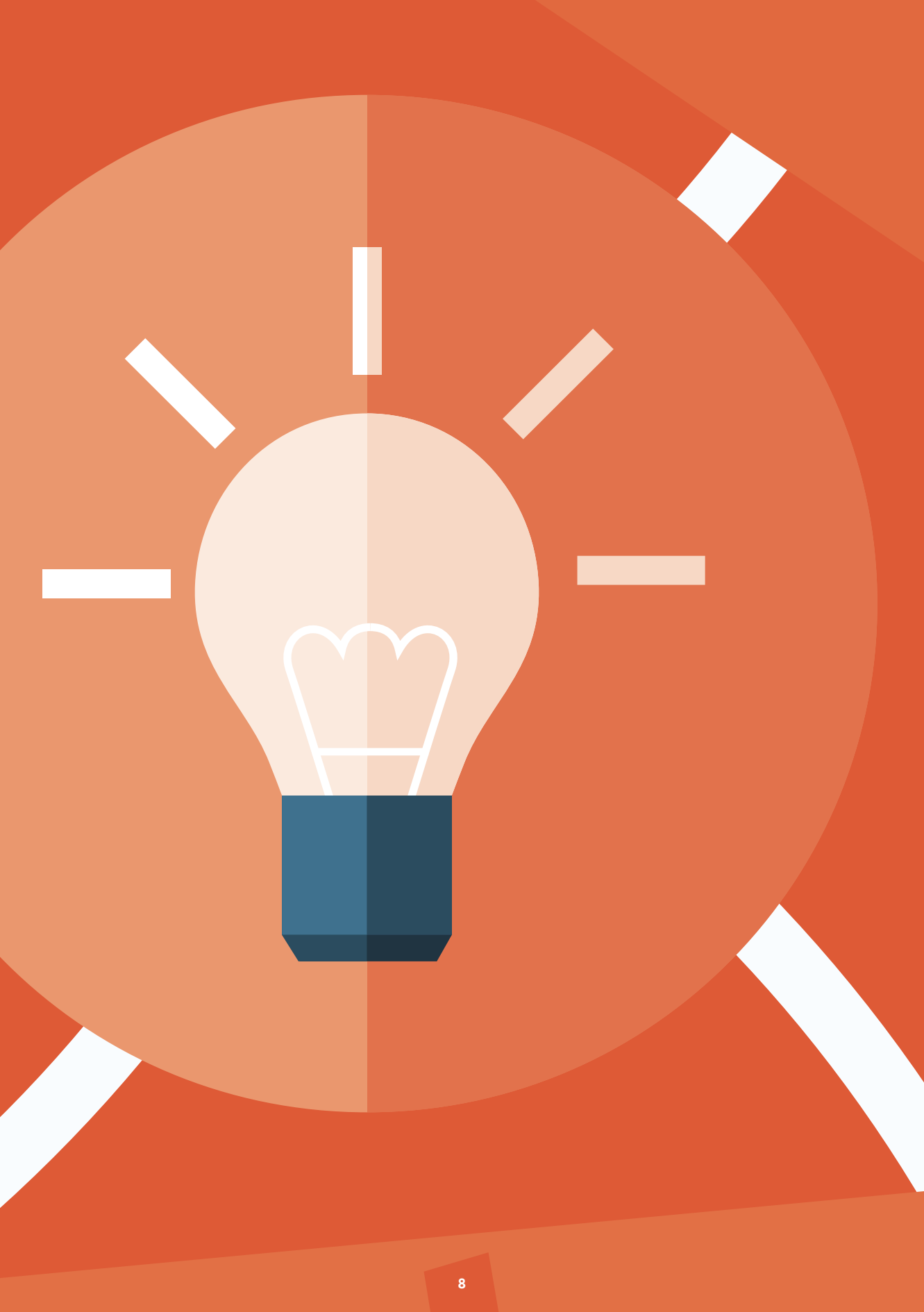
Teil 1 zeigt die Vorteile für Ihre Schule, wenn Sie ein Erasmus+ Projekt beantragen, und erläutert die vorhandenen Möglichkeiten. Sie werden zudem die Vorzüge einer Online-Vernetzung mit anderen Schulen über eTwinning kennenlernen.

Teil 2 führt Sie Schritt für Schritt zur erfolgreichen Antragstellung, erläutert, wie Sie die richtigen europäischen Partner finden und wie Sie auf Ihre Erfahrungen aufbauen, um Erasmus+ weitergehend zu nutzen. Sie finden in diesem Teil auch Projektbeispiele, die Sie inspirieren, bei der Ideenfindung unterstützen und aufzeigen sollen, was Sie mit Erasmus+ erreichen können.

Wir hoffen, dass dieser Leitfaden nützlich und informativ für Sie ist.

Bitte machen Sie diesen Leitfaden möglichst vielen in Ihrer Schule zugänglich.

Hinweis: Diese Veröffentlichung wurde kurz nach Einführung des Programms Erasmus+ erstellt. Einige der Fallstudien und Kommentare in dem Leitfaden beziehen sich auf entsprechende Projekte, die über das frühere Programm für Lebenslanges Lernen (2007-2013) finanziert wurden.



Teil 1:

Eine Einführung in Erasmus+ für Schulen

Der erste Teil dieses Leitfadens bietet einen Überblick über die Möglichkeiten, die sich Ihrer Schule im Rahmen von Erasmus+ eröffnen.

Nach einer Beschreibung der weitreichenden Vorteile für die teilnehmenden Schulen werden die folgenden drei Aktivitäten des Programms vorgestellt:

- **Personalmobilität (Leitaktion 1)** ermöglicht es Lehrkräften (auch Referendaren) sowie sonstigem Schulpersonal, an Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen oder Job Shadowing in einem anderen Land teilzunehmen oder an einer Schule im Ausland zu unterrichten. Im Rahmen dieser Aktion können Schulen und andere Organisationen auch Gastlehrkräften diese Aktivitäten anbieten. Personalmobilität ist Bestandteil der Leitaktion 1 – der Bereich von Erasmus+, der auf europäische Praktika und Entwicklungsmöglichkeiten abzielt.
- **Strategische Partnerschaften (Leitaktion 2)** bieten Schulen die Möglichkeit, mit anderen Schulen und Organisationen zusammenzuarbeiten, um Lehr- und Lernansätze sowie die Qualität und Relevanz allgemeiner und beruflicher Bildung zu verbessern. Strategische Partnerschaften sind Teil der Leitaktion 2, deren Ziel es ist, Zusammenarbeit zu fördern und so zu Innovation im Bildungsbereich beizutragen.
- **eTwinning** ist ein Netzwerk für Schulen. Die Plattform bietet Schulpersonal und Schülern ein Forum, um grenzübergreifend zusammenzuarbeiten. Sie kann eigenständig oder zur Unterstützung anderer Erasmus+ Projekte genutzt werden.

In diesem Leitfaden erhalten Sie Informationen über die wichtigsten Aspekte der einzelnen Aktivitäten und erfahren, wie Ihre Schule, Ihre Schüler und Ihre Mitarbeiter von diesen profitieren können. Bei der Ausarbeitung eines Antrags sollten Sie auch die relevanten Abschnitte des offiziellen Erasmus+ Programmleitfadens lesen und berücksichtigen. Er enthält ausführliche Beschreibungen der Kriterien und Anforderungen für eine Antragstellung.

Sie finden den Erasmus+ Programmleitfaden unter:
http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/discover/guide

1.1 Fünf Gründe für die Teilnahme an Erasmus+

Erasmus+ kann Ihrer Schule die finanziellen Mittel für die Teilnahme an internationalen Aktivitäten bereitstellen, von denen Sie als Schulleiter, Ihre Schüler und Lehrkräfte, die Schule und die Gemeinschaft dauerhaft profitieren. Die Mittel werden in Form von Zuschüssen bereitgestellt und sollen einen Beitrag zu den Aktivitäten leisten, mit denen in Ihrer Schule Aus- und Weiterbildung unterstützt werden.

Es gibt fünf Arten, wie Ihre Schule profitieren kann:

Fünf Vorteile von Erasmus+

- Lehren und Lernen verbessern
- Horizont der Schüler erweitern
- Berufliche Fortbildung
- Das Profil Ihrer Schule stärken
- Mit Stakeholdern in Kontakt treten

#1. Lehren und Lernen verbessern

Ob Sie den Unterricht oder den Lehrplan verbessern, interdisziplinäres Lernen fördern, neue Lehrpläne entwickeln oder Technologie im Klassenzimmer integrieren möchten – **mit Erasmus+ ist dies möglich**. Europäische Aktivitäten bieten Mitarbeitern und Schülern die Möglichkeit, zusammen mit Mitarbeitern und Schülern anderer Schulen und Organisationen (wie z. B. Universitäten, Bibliotheken, Museen und Wissenschaftszentren) Lern- und Lehransätze zu entwickeln und zu überdenken.

> „Dieses Projekt hat den pädagogischen Ansatz meiner Schule ganz maßgeblich beeinflusst … Da die pädagogischen Inhalte im Zusammenhang mit dem Partnerprojekt standen, wurde die Motivation bei allen Aspekten des Lernens kontinuierlich verstärkt."

Jean-Pierre Marcadier, Lehrer, Frankreich

#2. Horizont der Schüler erweitern und ihre Motivation steigern

Durch ein Erasmus+ Projekt können Mitarbeiter und Schüler mit Partnerschulen an Lernaktivitäten arbeiten und von Gastlehrkräften und Gastschülern lernen.

Durch gemeinsame Aktivitäten mit Gleichaltrigen in anderen Ländern können sich die Schüler von Lehrbüchern lösen, direkt und unmittelbar Datenmaterial und Wissensgebiete untersuchen sowie Erfahrungen sammeln. Die Schüler entwickeln auf diese Weise ein interkulturelles Verständnis und gewinnen eine neue Sicht auf ihr eigenes Lernen.

Zudem können die Schüler online über eTwinning zusammenarbeiten, auf dieser Plattform ihre Arbeiten einem realen Publikum vorstellen und Möglichkeiten nutzen, um ihre IKT-Fertigkeiten, Sprachkenntnisse und Sozialkompetenzen zu verbessern.

#3. Einzigartige berufliche Entwicklungserfahrungen für Schulpersonal

Die Teilnahme Ihrer Mitarbeiter an internationalen beruflichen Qualifizierungsmaßnahmen ist eine ausgezeichnete Möglichkeit, Ihr Team zu stärken. Die Aktivitäten erlauben es Lehrkräften und anderem Schulpersonal, sich neue Lern- und Unterrichtsmethoden anzueignen, neue Hilfsmittel sowie vielfältige Lern- und Lehrverfahren aus ganz Europa kennenzulernen. Erasmus+ Aktivitäten sind häufig Impulsgeber für Veränderungen – für die Teilnehmenden und die ganze Schule.

> „Gemeinsame Aktivitäten brachten das Schulpersonal an einen Tisch, und die neu erworbenen Kompetenzen trugen zur persönlichen und beruflichen Weiterentwicklung bei. Unterrichtsmethoden wurden verbessert … Dank des Projekts konnten die Schüler auf spielerische Weise und mit Freude lernen."

Lucija Puljak, Schuldirektorin, Kroatien

#4. Das Profil Ihrer Schule stärken

Die Teilnahme an internationalen Aktivitäten signalisiert, dass Ihre Schule ambitioniert ist und hohe Erwartungen an Schüler und Mitarbeiter stellt. Wenn Sie im Rahmen von Erasmus+ Mitarbeiter und Schüler ins Ausland entsenden sowie mit Schulen und anderen Organisationen zusammenarbeiten, zeigen Sie, dass Ihre Schule ein attraktiver Ort zum Lernen und Arbeiten ist. Viele Schulen stellen zudem Anträge für Erasmus+, um neue Lehrpläne zu entwickeln oder neue Arbeitsmethoden einzuführen. Auch dies erhöht Ansehen und Einfluss Ihrer Schule.

„Durch Kontakte zu Stakeholdern wie Stadträten, lokalen Organisationen und Nichtregierungsorganisationen konnten wir die Lücke zwischen Schule und Praxis schließen. Für unsere Schüler war dies eine ausgezeichnete Gelegenheit zu erkennen, dass zwischen unserer Projektarbeit und den Vorschlägen, Zielen usw. der Organisationen eine Verbindung besteht."

Marta Pey und Marta Noguera, Lehrerinnen, Spanien

#5. Beziehungen zu relevanten Organisationen, Entscheidungsträgern und der Gemeinschaft aufbauen

Erasmus+ stellt die Mittel zur Verfügung, um Lernen und Lehren auf Bereiche außerhalb der Schule auszuweiten. Schulleiter, Mitarbeiter und Schüler können von der Teilnahme an Aktivitäten profitieren, über die sie mit lokalen Unternehmen, Entscheidungsträgern und Mitgliedern der Gemeinschaft in Kontakt kommen. Eine derartige Einbeziehung von Stakeholdern kann helfen, Probleme in der Schule (wie z. B. Motivation der Schüler, schlechte Leistungen, unentschuldigtes Fehlen, Abbrecherquoten) anzupacken, indem Beziehungen zu Eltern und Sozialdiensten sowie zu Unternehmen und anderen Organisationen aufgebaut werden, was zu einer stärkeren Relevanz des Lernens beitragen kann. Durch den Kontakt zu Stakeholdern können Sie zudem das Profil Ihrer Schule lokal stärken sowie Lehre und Lernen durch Angebote aus der Praxis verbessern.

„Nur durch den Kontakt zu Stakeholdern außerhalb der Schule ist es möglich, aus praktischen Erfahrungen zu lernen."

Annemie Lauryssens, Schulkoordinatorin für internationale Beziehungen, Belgien

1.2 Was bietet Erasmus+?

Im Folgenden betrachten wir die spezifischen Finanzierungsmöglichkeiten, die für Ihre Schule angeboten werden.

Zunächst sollten Sie jedoch der Versuchung widerstehen, Erasmus+ als einen „Marktplatz" einmaliger Chancen zu begreifen. Dieses flexible Programm bietet vielfältige Optionen und unterstützt sowohl große als auch kleine Projekte. Konzentrieren Sie sich daher auf die Entwicklungsziele Ihrer Schule und prüfen Sie, wie die jeweiligen, von Erasmus+ angebotenen Möglichkeiten zum Erreichen dieser Ziele beitragen könnten. Mit dieser Einstellung eröffnen sich Ihnen vielfältigere potenzielle Vorteile als erwartet. Sie ist zudem Grundlage für den „ganzheitlichen Schulansatz", den dieser Leitfaden fördert.

Ein ganzheitlicher Ansatz für die gesamte Schule

Ein Erasmus + Projekt ist dann erfolgreich, wenn es im Schulalltag einen zentralen Stellenwert einnimmt und als ein Projekt wahrgenommen wird, das für Ihre Schule, Ihre Mitarbeiter und Schüler einen hohen Nutzen bringt. Ihr Projekt sollte daher Teil der Entwicklung und strategischen Prioritäten der Schule sein und von allen Akteuren der Schule unterstützt werden.

Empfehlung

Damit Sie immer über Antragsfristen und Neuigkeiten zu Erasmus+ auf dem Laufenden sind, lohnt es sich, die Website ihrer Nationalen Agentur zu besuchen und sich für deren Newsletter anzumelden. Aktuelle Informationen erhalten Sie auch über die sozialen Medien.

Sie finden die Kontaktdaten aller Nationalen Agenturen für Erasmus+ unter:
http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/national-agencies

Die Tabelle 1 am Ende des Kapitels zeigt einige typische Ziele europäischer Projekte und erläutert, wie diese im Rahmen von Erasmus+ unterstützt werden können.

1.2.1 Personalmobilität (Leitaktion 1)

Ein Auslandsaufenthalt mit dem Ziel, von einer anderen Schule oder Bildungseinrichtung zu lernen, kann Ihren Mitarbeitern neue berufliche Chancen aufzeigen und ihre Lern- und Unterrichtsmethoden weiterentwickeln.

Schulen können Lehrkräfte, Schulleiter sowie pädagogisches Fachpersonal, die in vorschulischen Einrichtungen, in Grund-, Sekundar- oder Berufsschulen tätig sind, zu Aktivitäten im Rahmen der Erasmus+ Leitaktion 1 „Personalmobilität" entsenden, um ihre Kenntnisse und Fähigkeiten zu erweitern oder ihre Sprachkompetenzen zu verbessern.

Mobilitätsaktivitäten bieten die Gelegenheit, Wissen und Arbeitsmethoden auszutauschen und Bildung aus einem breiter gefassten Blickwinkel zu betrachten.

Wie kann meine Schule von Personalmobilitätsprojekten profitieren?

Schulen können die folgenden Personalmobilitätsaktivitäten für sich nutzen:

- **Aktivitäten zu Unterrichtszwecken**: Im Rahmen dieser Aktivitäten können Lehrkräfte und sonstiges schulisches Lehrpersonal an einer Partnerschule im Ausland unterrichten. Für Mitarbeiter ist dies eine ausgezeichnete Möglichkeit, um andere europäische Bildungssysteme kennenzulernen und ihre fachlichen Kenntnisse und Fähigkeiten weiterzuentwickeln.
- **Aktivitäten zu Fort- und Weiterbildungszwecken**: Dazu gehören strukturierte Kurse und Schulungen, Job Shadowing und Hospitationen an einer Partnerschule oder anderen relevanten Einrichtungen. Von diesen Aktivitäten profitieren alle Mitarbeiter der Schule, nicht nur die Lehrkräfte.

Alle Aktivitäten dauern zwischen zwei Tagen und zwei Monaten und werden aus Mitteln eines ein- oder zweijährigen Personalmobilitätsprojekts finanziert. Während des Finanzierungszeitraums können somit mehrere Mitarbeiter an Mobilitätsaktivitäten teilnehmen.

Wie sind Personalmobilitätsprojekte strukturiert?

Die Beteiligung an einem Personalmobilitätsprojekt kann auf zwei Arten erfolgen:

- Als **antragstellende/entsendende Organisation**: zuständig für die Beantragung von Projekten, die Berichtlegung der Ergebnisse und die Auswahl der ins Ausland zu entsendenden Mitarbeiter.
- Als **aufnehmende Organisation**: zuständig für die Aufnahme von Lehrkräften, Lehrern in Ausbildung oder sonstigem schulischem Lehrpersonal. Sie können Ihren Gastlehrkräften beispielsweise Aktivitäten anbieten oder deren Unterrichtsaktivitäten nutzen.

Die jeweilige Funktion der aufnehmenden Organisation hängt von dem Typ der Aktivität ab. So kann die aufnehmende Organisation beispielsweise einen strukturierten Kurs oder eine Schulungsveranstaltung anbieten oder Job Shadowing bzw. Unterrichtseinsätze für die entsendeten Mitarbeiter organisieren. Die aufnehmende Organisation wird nicht direkt über das Erasmus+ Programm finanziert.

Wie kann meine Schule an Personalmobilitätsprojekten teilnehmen?

Weitere Informationen, u. a. zur Antragstellung, erhalten Sie über die Website Ihrer Nationalen Agentur unter:
http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/national-agencies

Wie beurteilen Fachkräfte aus dem schulischen Bereich Personalmobilitätsprojekte?

> „Ergebnis der Schulung war, dass ich neue Lernmethoden in meinen Unterricht eingeführt habe. Ich habe das Rüstzeug erhalten, um meine eigenen informellen englischen Sprachkurse zu organisieren, und habe meine Kompetenzen beim Führen der Klasse verbessert. Durch den Kurs steht mir – und über mich allen Mitarbeitern der Schule und Kollegen in benachbarten Schulen – eine größere Bandbreite an Unterrichtsansätzen und -methoden zur Auswahl, und ich kann auf fertige Materialien für den täglichen Unterricht zurückgreifen. Die Professionalität und das Selbstvertrauen von Lehrkräften werden dadurch verbessert und gestärkt."

Tamara Pavlova, Lehrerin, Lettland

> „Meine Erfahrung hat mein Leben beeinflusst, in persönlicher, wissenschaftlicher und beruflicher Hinsicht. Ich konnte während meiner Arbeit in einem angenehmen Umfeld mit einem fantastischen Team meine Französischkenntnisse verbessern und mehr über die französische Kultur erfahren … Ich bin wirklich überzeugt davon, dass ich ohne meine Erfahrung nicht diesen wissenschaftlichen, persönlichen und beruflichen Erfolg gehabt hätte."

Jessica Gough, Sprachassistentin für Englisch, Irland

1.2.2 Strategische Partnerschaften (Leitaktion 2)

Ihre Schule könnte sich federführend oder als Partner an einer Strategischen Partnerschaft (Leitaktion 2) mit Organisationen aus ganz Europa beteiligen. Strategische Partnerschaften sind Kooperationsprojekte mit spezifischen Zielen, um Unterrichts- und Lernstandards zu erhöhen.

Vielfältige Kooperationsaktivitäten sind denkbar. Sie könnten Workshops oder andere Aktivitäten im Bereich des Wissenstransfers organisieren, neue Arbeitsmethoden, -instrumente oder -ressourcen entwickeln und implementieren oder ein gemeinsames Forschungsprojekt zu einem für Ihre Lernenden relevanten Thema durchführen.

Empfehlung

Die meisten Nationalen Agenturen bieten Informationsveranstaltungen an, um Organisationen bei der Beantragung von Finanzmitteln zu unterstützen.

Informieren Sie sich bei Ihrer Nationalen Agentur, wann die nächste Veranstaltung stattfindet.

Welchen Arten von Strategischen Partnerschaften kann meine Schule eingehen?

Sie können **Strategische Partnerschaften mit Schulen und anderen Organisationen** schließen. Dazu gehören u. a. Schulen, Unternehmen, lokale Behörden oder Serviceeinrichtungen. Die Wahl der Partner hängt von Ihrer geplanten Aktivität ab. Sie könnten zum Beispiel mit anderen Schulen Ansätze oder Erfahrungen austauschen. Oder Sie fördern den Unternehmergeist und die unternehmerischen Fähigkeiten Ihrer Schüler durch die Kooperation mit einer Firma. Vielleicht möchten Sie auch zusammen mit einer Universität neue Unterrichtsmethoden entwickeln.

Einige Strategische Partnerschaften sind **reine Schulprojekte**. Diese Partnerschaften sind ideal, wenn Sie innovative pädagogische Ansätze teilen oder Unterrichtsverfahren entwickeln möchten und beispielsweise Schüler der Partnerschulen in Entscheidungen darüber, wie sie lernen, einbeziehen wollen. Beachten Sie bitte, dass es für diese Form von Strategischen Partnerschaften spezielle Antragsformulare gibt.

Strategische Partnerschaften können auch Mobilitätsaktivitäten für Lernende und Mitarbeiter umfassen. Voraussetzung ist, dass dadurch ein eindeutiger Beitrag zu Ihren Projektzielen geleistet wird. So können Lernende oder Mitarbeiter beispielsweise an gemeinsamen Lernveranstaltungen teilnehmen, die während des Projekts organisiert werden. Lehrkräfte können an einer Partnerschule unterrichten und ältere Schüler können einige Zeit den Unterricht an einer Partnerschule besuchen.

Wie sind Strategische Partnerschaften strukturiert?

Ihre Schule kann entweder Koordinator (Antragsteller) oder Partner sein.

Bei den meisten Partnerschaften sind **mindestens drei Organisationen (einschließlich Antragsteller) aus drei Programmländern erforderlich.**

Einige Typen von Strategischen Partnerschaften stellen andere Anforderungen:

- **Strategische Partnerschaften zwischen Regionen** müssen mindestens zwei lokale oder regionale Behörden in zwei Programmländern umfassen. Darüber hinaus müssen in jedem teilnehmenden Land mindestens eine Schule und eine andere lokale Organisation (jede Art von Organisation ist möglich – ein Unternehmen, Museum, Sportverein usw.) beteiligt sein.
- **Reine Schulprojekte** erfordern mindestens **zwei Schulen aus zwei Programmländern.**

Wie kann sich meine Schule beteiligen?

Hilfe und Unterstützung sowie Informationen zu Veranstaltungen und zur Beantragung von Finanzhilfen erhalten Sie über die Website Ihrer Nationalen Agentur unter:
http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/national-agencies

Wie beurteilen Schulen die Zusammenarbeit in Partnerschaften?

„Unsere letzten Projekte liefen sehr gut … Dies hat zu einem wahren Schneeballeffekt geführt. Heute wenden sich Einzelpersonen und Institutionen regelmäßig an uns und möchten mit uns kooperieren oder uns unterstützen."

Christa Brokate-Golinski, Schulleiterin, Deutschland

1.2.3 eTwinning

Durch die Teilnahme an der Online-Plattform eTwinning hat Ihre Schule Zugang zu einem Netzwerk mit über 250.000 schulischen Mitarbeitern aus ganz Europa.

Empfehlung

Das eTwinning Kochbuch ist ein umfassender Leitfaden mit Informationen, wie Sie mit der Plattform arbeiten und die vielen Funktionen bestmöglich nutzen.

Sie finden diese Veröffentlichung auf der eTwinning Website unter:
http://www.etwinning.net/

Welche Vorteile bietet eTwinning für meine Schule?

Über eTwinning können sich Ihre Lehrkräfte und anderes Schulpersonal (Management, Berater, Bibliothekare usw.) mit anderen Schulen verbinden, um Online-Aktivitäten mit Schülern und Mitarbeitern zu organisieren. Die Plattform ist zudem eine ausgezeichnete Möglichkeit, um mit anderen Schulen zu kommunizieren und Ideen auszutauschen. Sie wird häufig zusammen mit Erasmus+ Projekten genutzt, um mit den Partnern in Kontakt zu bleiben.

Wie werden eTwinning-Aktivitäten organisiert?

Für die Nutzung von eTwinning ist kein förmlicher Antrag erforderlich. Melden Sie Ihre Schule einfach bei der eTwinning-Plattform an. Für Ihre Schule stehen vier Hauptaktivitäten bereit:

- Ihre Mitarbeiter können **Lehrerzimmer** einrichten oder diesen beitreten. Lehrerzimmer sind Bereiche, in denen die Lehrkräfte Meinungen, Erfahrungen und Praxisbeispiele zu allgemeinen oder speziellen Themen austauschen können.
- Für eine längerfristige Zusammenarbeit können die Teilnehmer **eTwinning Gruppen** starten oder an Gruppen teilnehmen. Diese privaten Bereiche ermöglichen eine strukturiertere Zusammenarbeit. Dort können die Mitglieder beispielsweise Unterrichts- und Lernmethoden diskutieren und Unterstützung für ihre persönliche und berufliche Entwicklung erhalten.
- eTwinning erlaubt es den Mitgliedern sogar **Bildungsveranstaltungen**, d. h. kurzzeitige, intensive Online-Kurse anzubieten oder daran teilzunehmen. Die Veranstaltungen werden von einem Experten/einer Expertin geleitet und erfordern aktive Mitarbeit und Diskussionen unter den Lehrkräften aus ganz Europa. Bildungsveranstaltungen bieten den Lehrkräften eine Einführung in ein Thema, detaillierte Lernmodule zum Austausch von Ideen sowie Unterstützung bei der Verbesserung von Fertigkeiten. Jede Bildungsveranstaltung besteht aus 4-5 Tagen aktiver Arbeit und Diskussion, gefolgt von 4-5 Tagen Reflexion und persönlicher Arbeit. Die Materialien sind online verfügbar und die Teilnehmer können beliebig darauf zugreifen.

- An **eTwinning-Projekten** sind Schüler und Lehrkräfte beteiligt, die online auf internationaler Ebene kooperieren. So lernen Lehrkräfte neue Arbeitsmethoden kennen und Schüler tauschen sich mit Gleichaltrigen aus anderen Kulturkreisen, mit unterschiedlicher Herkunft und anderen Bräuchen aus. Die Teilnahme an Projekten ist ganz einfach, denn eTwinning bietet bereits „fertige" Projekt-Kits, d. h. komplette „Rezepte" für Projekte, und kurze Aktivitäten, die Sie in Ihr Projekt oder den täglichen Unterricht einbinden können.

Wie kann sich meine Schule bei eTwinning registrieren?

Melden Sie Ihre Schule einfach unter **www.etwinning.net** an und entdecken Sie die Möglichkeiten dieser Plattform.

Wie beurteilen Schulen eTwinning?

> „...Ich habe an fünfzehn Projekten mit verschiedenen Ländern, wie z. B. Schottland, Polen, Norwegen, der Slowakei und Frankreich, teilgenommen. Jedes Projekt war immer gut in den nationalen Mindestlehrplan und den Lehrplan für das jeweilige Schuljahr integriert. Keine der Aktivitäten ging über das Curriculum oder den Lehrplan hinaus. Sie wurden nur anregender präsentiert. Den Kinder hat es wirklich Spaß gemacht und sie haben sich das Gelernte damit wohl besser gemerkt."
>
> **Maria Antoinette Magro, Lehrerin, Malta**

> „Mich hat erstaunt, dass ... Tausende von Lehrkräften aus ganz Europa die Plattform nutzen und viele verschiedene interessante Projekte angestoßen haben. Ich habe einige meiner Ideen auf dem eTwinning-Portal veröffentlicht und in kurzer Zeit war ich mit anderen Lehrkräften im Gespräch."
>
> **Helgi Hólm, Lehrer, Island**

1.2.4 Erasmus+ Navigator

Die Tabelle 1 zeigt einige typische Ziele europäischer Projekte und erläutert, wie diese im Rahmen von Erasmus+ unterstützt werden können.

Was möchten Sie tun?

Sie werden feststellen, dass die Möglichkeiten tatsächlich recht vielfältig und flexibel sind. So ist beispielsweise Personalmobilität (Leitaktion 1) mit eigenen Finanzmitteln ausgestattet. Viele Strategische Partnerschaften (Leitaktion 2) beinhalten hingegen bereits eine Mobilitätskomponente. Darüber hinaus bietet eTwinning als eigenständige Aktivität Vorteile, kann aber auch alle Erasmus+ Aktivitäten unterstützen.

Tabelle 1: Erasmus+ Navigator

Fördermöglichkeiten in Erasmus+	Zusammenarbeit mit anderen Schulen	Zusammenarbeit mit unterschiedlichen Organisationen
Leitaktion 1: **Personalmobilität**	▪ Schulpersonal kann Aus- und Weiterbildungsaktivitäten anbieten oder an entsprechenden Aktivitäten anderer Schulen teilnehmen. ▪ Mitarbeiter können als Gastlehrkräfte an anderen Schulen bewährte Verfahren austauschen oder weitergeben. ▪ Die Schule kann langfristige Beziehungen zu Mobilitätspartnern aufbauen und daraus möglicherweise weitere europäische Projekte entwickeln.	▪ Schulpersonal kann an Aus- und Weiterbildungsaktivitäten relevanter Organisationen teilnehmen (z. B. Nichtregierungs-organisationen, Schulungszentren, Universitäten, Berufsberatungsstellen, Beratungseinrichtungen usw.). ▪ Schulen können Personalmobilitätsaktivitäten nutzen, um in Anschluss umfangreichere Kooperationen aufzubauen (siehe Strategische Partnerschaften).
Leitaktion 2: **Strategische Partnerschaften**	▪ Schulen können innovative Verfahren, Unterrichtspraktiken, Lernmaterialien sowie Tools oder Technologien mit anderen Schulen teilen.	▪ Strategische Partnerschaften können öffentliche, private oder gemeinnützige Organisationen, einschließlich lokale und regionale Behörden, umfassen (z. B. Einbeziehung von Unternehmen oder Arbeitsvermittlungsdiensten, um die Berufsberatung zu verbessern).
 eTwinning	▪ Schulen können Online-Projekte, Lehrerzimmer, Gruppen und Bildungsangebote anbieten oder daran teilnehmen. Für die Teilnahme müssen die Schulen keinen förmlichen Antrag stellen.	▪ Schulen können bei der Suche nach Partnern für Personalmobilität oder Strategische Partnerschaften andere Schulen finden, die gute Kontakte zu unterschiedlichen Organisationen haben (Unternehmen, lokale Behörden, Einrichtungen der Weiter-/ Hochschulbildung).

Möglichkeiten für Mitarbeiter und Schüler in anderen Ländern	Entwicklung und Förderung von Kooperation über eTwinning
▪ Lehrkräfte und sonstiges Personal können von beruflichen Weiterentwicklungsangeboten im Ausland profitieren. ▪ Schüler können von neuen und verbesserten Unterrichtsmethoden profitieren, die Gastlehrkräfte oder Lehrkräfte nach ihrem Auslandsaufenthalt einsetzen.	▪ Schulen können Partnerschulen für Mobilitätsaktivitäten finden. ▪ Pädagogische Fachkräfte und Schüler können vor, während und nach einer Mobilitätsaktivität über eTwinning miteinander kommunizieren. ▪ Schulen können Personalmobilität durch verbundene eTwinning-Aktivitäten fördern. ▪ Mitarbeiter können Aus- und Weiterbildungsaktivitäten mit einer Online-Komponente ergänzen.
▪ Mitarbeiter oder Schüler können an Lern-, Unterrichts-, Aus- und Weiterbildungsaktivitäten in einer Partnerorganisation teilnehmen.	▪ eTwinning ist ein ideales Forum, um Partnerschulen für Aktivitäten im Rahmen Strategischer Partnerschaften zu finden. ▪ Schulen können Schulungsmodule, Curricula und andere Materialen, die im Rahmen der Partnerschaft entwickelt wurden, veröffentlichen und bereitstellen. ▪ Partner können über eTwinning miteinander kommunizieren und auf Zusammenarbeit ausgerichtete Online-Aktivitäten vor, während und nach einer Strategischen Partnerschaft durchführen.
▪ Schulpersonal und Schüler können durch virtuelle Mobilität in ganz Europa Verbindungen untereinander aufbauen. ▪ Schüler und Mitarbeiter können an eTwinning-Projekten teilnehmen oder zu deren Entwicklung beitragen. ▪ Lehrerzimmer, Gruppen und Bildungsangebote unterstützen die berufliche Zusammenarbeit und Vernetzung von Schulpersonal.	▪ Schulen können eTwinning im Rahmen von Projekten, die durch Erasmus+ finanziert werden, weiterführen. ▪ Partner können über eTwinning dauerhafte Beziehungen aufbauen und pflegen. ▪ Schulen können auf eine Fülle von Tools zugreifen, um Erasmus+ Projekte zu unterstützen.

Teil 2:

Erasmus+ Leitfaden für Schulen

In diesem Kapitel erfahren Sie, wie Sie die Teilnahme Ihrer Schule an Erasmus+ planen und ein Projekt durchführen. Sie finden Vorschläge und Empfehlungen für die Konzeption und Verwaltung erfolgreicher Projekte.

Die Leitlinien folgen dabei den drei Phasen eines europäischen Projektes.

Vor dem Projekt: Antrags- und Vorbereitungsphase	In dieser Phase liegt der Schwerpunkt auf den Entwicklungszielen Ihrer Schule und darauf, wie Erasmus+ Sie beim Erreichen dieser Ziele unterstützen könnte. Wir begleiten Sie durch die einzelnen Schritte, von der Festlegung der Ziele über die Auswahl der richtigen Partner bis hin zur sorgfältigen Planung der Projektdurchführung sowie der Kommunikation Ihrer Ergebnisse und Erfolge.
Während des Projekts: Projektdurchführung	In dieser Phase beschäftigen Sie sich mit den Inhalten Ihres Projekts (Aktivitäten, Treffen, Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen). In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie hochwertige Aktivitäten bereitstellen, Ergebnisse teilen und Erfahrungen dokumentieren, so dass Veränderungen während und nach der Projektphase bewirkt werden.
Nach dem Projekt: Aufbauen auf dem Erreichten	Nach Abschluss Ihres Projekts ist es wichtig sicherzustellen, dass die Ergebnisse zu nachhaltigen Veränderungen in Ihrer Schule und darüber hinaus führen. An dieser Stelle müssen Sie zudem gewährleisten, dass die Erfahrungen aller Teilnehmenden berücksichtigt und dokumentiert sowie die Ergebnisse Ihres Projekts innerhalb Ihrer Schule und an andere Organisationen kommuniziert werden.

Wenn Sie bislang noch keine Erfahrungen mit europäischen Programmaktivitäten haben, empfiehlt es sich möglicherweise, diesen Leitfaden von Anfang bis Ende durchzuarbeiten. Sollten Sie bereits wissen, wie von der EU geförderte Projekte umgesetzt werden, können Sie gleich zu den relevanten Abschnitten springen.

2.1 Vor dem Projekt: Antrags- und Vorbereitungsphase

Dieser Abschnitt beleuchtet einige wichtige Ansätze, um Ihre Schule so zu positionieren, dass sie umfassend von der Fülle an Möglichkeiten profitiert, die im Rahmen von Erasmus+ angeboten werden.

2.1.1 Festlegen des Programms: ein ganzheitlicher Ansatz für die gesamte Schule bei Erasmus+

Ihr Erasmus+ Projekt profitiert am meisten, wenn Sie von Anfang an die Leitung des Projekts klar definieren. Es hat sich bewährt, europäische Aktivitäten fest in die Entwicklungsplanung Ihrer Schule zu integrieren und nicht als ein zusätzliches Angebot zu betrachten. Stellen Sie sicher, dass alle Mitarbeiter die Ziele der Erasmus+ Projekte an Ihrer Schule kennen und wissen, welchen Beitrag sie zu Ihren strategischen Zielen leisten.

Denken Sie über diese Frage nach:

Welche Wirkung soll die Teilnahme Ihrer Schule an dem EU-Programm auf das Lernen von Schülern haben?

Beziehen Sie bei dieser wichtigen Frage das Schulpersonal, Schüler, Eltern und andere Stakeholder ein. Damit lässt sich sicherstellen, dass Erasmus+ die dringenden Lernbedürfnisse an Ihrer Schule erfüllt. Wenn Sie darüber hinaus die Vorteile von Erasmus+ vermitteln und zeigen können, wie die europäischen Aktivitäten in die Abläufe Ihres Schulalltags eingebunden werden, wird Erasmus+ als eine unverzichtbare Chance und nicht als ein aufwändiges „Extra" wahrgenommen.

Nachdem Sie sich mit vielen Akteuren beraten haben, entwickeln Sie im nächsten Schritt klare Ziele, die einen Bezug zu den laufenden Verbesserungsplänen Ihrer Schule haben. Indem Sie die Ziele, Vorteile und erwarteten Lernergebnisse mit allen teilen, auch mit Eltern und anderen schulischen Stakeholdern, schaffen Sie eine gemeinsame Vision für das Engagement in Ihrem europäischen Projekt.

> „Wir haben festgestellt, dass ein klarer Plan, der die Ziele des europäischen Projekts in das Schulcurriculum integriert, zu den wichtigsten Erfolgsfaktoren eines Projekts zählt."
>
> **Ricarda Geidelt, Lehrerin, Deutschland**

Beispiel aus der Praxis

Ein ganzheitlicher Schulansatz bei einem europäischen Projekt

Eine deutsche Grundschule nimmt seit 2005 regelmäßig an europäischen Projekten teil. Im Folgenden finden Sie einige Beispiele der Auswirkungen, die der ganzheitliche Schulansatz bei Erasmus+ hatte:

Identifizieren von Möglichkeiten

Der Schulleiter trifft sich jedes Vierteljahr mit seinen Fachbereichsleitern, um die europäischen Entwicklungsziele der Schule festzulegen und zu überwachen sowie zugehörige Projektideen zu diskutieren. Nach Möglichkeit werden Projekte identifiziert und die Schüler anhand eines Fragebogens zu ihren Wünschen befragt. Die Meinungen der Schüler fließen in die Ausarbeitung von Erasmus+ Anträgen ein.

Teilen der Verantwortung

Alle Mitarbeiter müssen ihren Europass-Lebenslauf regelmäßig aktualisieren. Der Koordinator ermittelt anhand dieser Lebensläufe die Lehrkräfte und weitere Mitarbeiter, die die Anforderungen spezifischer Projekte erfüllen. Er spricht dann die Einzelnen gezielt an. Auf diese Weise kann das schulinterne Projektteam sehr schnell mobilisiert werden.

Effektive Kommunikation in der Schule

Eltern werden über den Newsletter der Schule, bei Elternabenden und Schulveranstaltungen über Projekte informiert. Im ganzen Schulgebäude werden die Projektergebnisse auf digitalen Tafeln angezeigt.

Organisiertes Lernen

Wenn eine Idee für ein neues Projekt vorgeschlagen wird, muss der Projektkoordinator festlegen, wie die Erfahrungen aus früheren Aktivitäten in den neuen Projektantrag einfließen, um kontinuierliche Verbesserungen in der Schule zu gewährleisten.

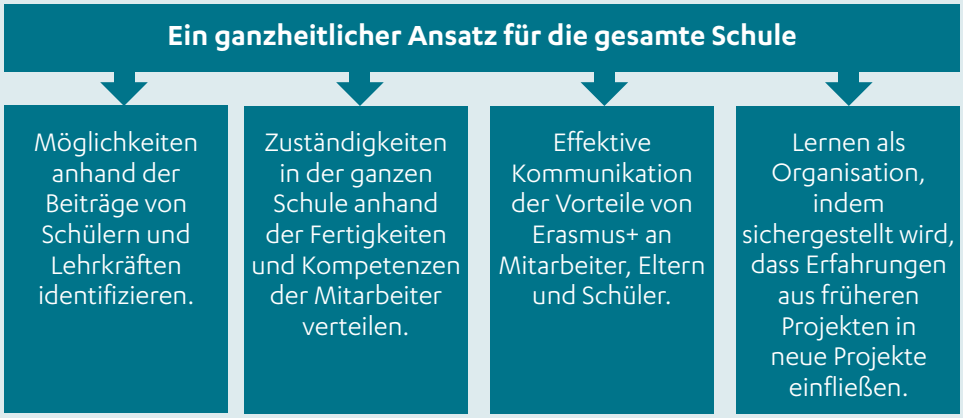

Ein ganzheitlicher Ansatz für die gesamte Schule
Möglichkeiten anhand der Beiträge von Schülern und Lehrkräften identifizieren.
Zuständigkeiten in der ganzen Schule anhand der Fertigkeiten und Kompetenzen der Mitarbeiter verteilen.
Effektive Kommunikation der Vorteile von Erasmus+ an Mitarbeiter, Eltern und Schüler.
Lernen als Organisation, indem sichergestellt wird, dass Erfahrungen aus früheren Projekten in neue Projekte einfließen.

Abbildung 1: Ein ganzheitlicher Schulansatz an einer deutschen Grundschule

2.1.2 Identifizieren, wie Erasmus+ Lernen und Lehre unterstützen könnte

Um Erasmus+ in die gesamte Schule einzubinden, ist es sinnvoll, Entscheidungsträger aus allen Lehrplanbereichen an einen Tisch zu bringen und zu diskutieren, wie das Programm die folgenden Punkte verbessern kann:

- spezifische Bereiche oder Fächer des Lehrplans (z. B. Lese- und Schreibkompetenz, einschließlich IKT-Fertigkeiten)
- interdisziplinäres Lernen (z. B. integriertes Lernen von Inhalten und Sprache – Vermitteln der Lerninhalte eines Faches in einer Fremdsprache)
- schulische Werte, kulturelle und Sozialkompetenzen (z. B. Unternehmergeist, interkulturelles Verständnis, demokratische Prinzipien, Weltbürgerschaft, Bekämpfung von Mobbing, ökologische Nachhaltigkeit, Teamarbeit)
- Lern- und Lehrkonzepte (z. B. Kommunizieren und Implementieren eines stärker schülerzentrierten Lernansatzes)

Mit dieser ganzheitlichen Sichtweise können Ihre Mitarbeiter eine Vielzahl potenzieller Vorteile für Schüler und Mitarbeiter ermitteln, unabhängig von ihrer Fachrichtung oder beruflichen Funktion.

> „Das Projekt wurde von einem interdisziplinären Team aus Lehrkräften und sonstigen Mitarbeitern entwickelt, das die Aktivitäten so konzipierte, dass sie in die Pflichtfächer der Schüler integriert werden konnten und in direktem Zusammenhang mit dem Lehrplan standen."
>
> **Jean-Pierre Marcadier, Projektkoordinator, Frankreich**

Beispiel aus der Praxis

Mit Erasmus+ IKT-basiertes Lernen und Lehren unterstützen

Eine Schule in Irland wollte durch die Nutzung von IKT Lehre und Lernen verbessern und „reif" im Umgang mit modernen Kommunikationsmitteln werden.

Schulleitung und Lehrkräfte entwickelten dazu einen Schulaktionsplan, um neue Technologien in der ganzen Schule einzusetzen. Internationale Projekte waren wichtig, um die Ziele der Schule zu unterstützen. Für die Mitarbeiter hatten dabei zwei Aspekte europäischer Finanzhilfe Vorrang:

Mobilitätsmöglichkeiten

In einem ersten Schritt wurden die Lehrkräfte und Mitarbeiter der Schule ermittelt, die über unterschiedlich ausgeprägte IKT-Kompetenzen verfügten und an verschiedenen Aktivitäten im Bereich Personalmobilität teilnehmen sollten. Lehrer hospitierten beispielsweise bei Kollegen an ausländischen Schulen, die auf diesen Bereich spezialisiert waren. Andere Lehrkräfte nahmen an IKT-Schulungen einer europäischen Bildungseinrichtung teil. Heute werden diese Aktivitäten im Rahmen der Leitaktion 1 „Personalmobilität" angeboten.

Europäische Partnerschaften

Die Schule plante ein Partnerschaftsprojekt, um eine virtuelle Lernplattform mithilfe der Open-Source-Software Moodle zu schaffen, zu der alle Fachbereiche der Schule Zugang haben. Auf dieser Plattform können Schüler und Lehrer bei gemeinsamen Projekten zusammenarbeiten und an außerschulischen Kursen teilnehmen, die ihr Lernen unterstützen und verbessern. Heute sind diese Aktivitäten Bestandteil der Leitaktion 2 „Strategische Partnerschaften".

Der inklusive „ganzheitliche Schulansatz" sorgte dafür, dass zahlreiche Mitarbeiter und Schüler von den Möglichkeiten von Erasmus+ profitierten und beim Lernen und Lehren IKT-Instrumente besser nutzen konnten.

2.1.3 Erstellen eines Europäischen Entwickungsplans (EDP)

Ein Europäischer Entwicklungsplan (zuweilen auch als Schulentwicklungsplan bezeichnet*) ist eine Anforderung Ihres Antrags im Bereich Personalmobilität (Leitaktion 1) und wird allen Schulen empfohlen, die langfristig an Erasmus+ teilnehmen möchten.

Ihr EDP sollte folgende Informationen beinhalten:

- Anforderungen Ihrer Schule in Bezug auf Pläne zur Entwicklung hochwertiger Bildungsangebote und Internationalisierung (z. B. neue Lern- und Unterrichtsmethoden oder -instrumente bzw. berufliche Qualifizierung) und auf den Beitrag der geplanten Aktivitäten zur Erfüllung Ihrer Anforderungen
- erwartete Wirkung von Erasmus+ auf das Lernen von Schülern, auf Lehrer und sonstiges Personal sowie auf Ihre Schule insgesamt
- Maßnahmen zur Einbeziehung der von ihren Mitarbeitern erworbenen Kompetenzen und Erfahrungen in den Lehrplan und die organisatorische Praxis

Die meisten Schulleiter halten es für sinnvoll, sich mit vielen Akteuren zu beraten, um den Zweck der Einführung einer internationalen Komponente in das Lehr- und Lernumfeld zu bestimmen. Wenn Sie Kollegen frühzeitig einbeziehen, können Sie Funktionen und Zuständigkeiten bei europäischen Aktivitäten besser festlegen.

Wenn die Verbesserung der Bildungsangebote für Schüler die Grundlage für Gespräche bildet, lohnt sich der Zeitaufwand und Sie gewährleisten, dass alle Mitarbeiter die Bedeutung internationaler Aktivitäten für ihre Arbeit und die Schülererfahrung verstehen.

> „Langfristiges Ziel war die Integration in das zweisprachige Programm des integrierten Lernens von Inhalten und Sprache an unserer Schule … Unser Schulentwicklungsplan* half uns, die Bedeutung internationaler Bildung im Hinblick auf den europäischen Arbeitsmarkt und auf ein Studium in Europa zu betonen."
>
> **Dieter Wlcek, Schuldirektor, Österreich**

Mit einem Europäischen Entwicklungsplan können Schulleiter Fortschritte besser überwachen und Mitglieder des Teams einfacher zur Verantwortung ziehen, da in einem Dokument die kurz- und langfristigen Ziele der gesamten Schule klar definiert sind.

Im Blickpunkt

Ein Modell für die Ausarbeitung eines Europäischen Entwicklungsplans (EDP)

Wenn Sie zum ersten Mal einen EDP erstellen, ist der Einstieg möglicherweise schwierig. Ein flexibler Ansatz besteht darin, Ihren aktuellen Lehrplan im Hinblick auf drei einfache Aussagen zu bewerten und zu entwickeln. Wo und wie haben die Schüler in Ihrem Schullehrplan die Möglichkeit, Folgendes zu tun:

- Lernen über Europa
- Vorbereiten auf Lernen, Leben und Arbeiten in einem internationalen Umfeld.
- Lernen in einem internationalen Kontext.

Wenn Sie diese Fragen berücksichtigen, können Sie in einem ersten Schritt die Möglichkeiten identifizieren, mit denen sich diese Aspekte des Lernens berücksichtigen und fördern lassen

Das Ziel, **Schülern das Lernen über Europa zu ermöglichen**, ließe sich durch ein Personalmobilitätsprojekt (Leitaktion 1) unterstützen, das bei Mitarbeitern und Schülern ein Verständnis für europäische Geschichte, Institutionen und aktuelle europäische Themen entwickeln soll. Ziel wäre es, die Mitarbeiter fortzubilden, damit sie ihre Kenntnisse zu Unterrichts- und Lernmethoden sowie ihre diesbezüglichen Strategien zu Europa im 21. Jahrhundert verbessern. Sie könnten Ihre Mitarbeiter zu Job-Shadowing-Aktivitäten entsenden, um bei Kollegen zu hospitieren, die die entsprechenden Fächer unterrichten. Ein solches Projekt könnte dann die Grundlage dafür sein, dass Mitarbeiter und Schüler in der Lage und motiviert sind, Teil der größeren europäischen Gemeinschaft zu werden.

In gleicher Weise kann eine Strategische Partnerschaft (Leitaktion 2) **die Schüler darauf vorbereiten, in einem internationalen Umfeld zu lernen, zu leben und zu arbeiten**. Ziel könnte es sein, den Schülern Hilfestellung bei der Entwicklung grundlegender Fertigkeiten und Sozialkompetenzen (z. B. Unternehmergeist, Sprachkompetenz, Problemlösungsfähigkeiten, kulturelles Verständnis usw.) zu geben und Lehrer dabei zu unterstützen, Lernmodule zu erstellen, die Lernenden beim Verfassen von Lebensläufen helfen oder in Techniken für Bewerbungsgespräche schulen. In diesem Fall könnte Ihre Schule Lehrpläne zu diesem Thema zusammen mit europäischen Arbeitgebern oder Berufsberatungsstellen erarbeiten.

Ebenso lassen sich greifbare Ziele festlegen, damit **Schüler im gesamten Lehrplan vor dem Hintergrund eines internationalen Kontexts lernen können**. Sie könnten beispielsweise eine Reihe von **eTwinning**-Aktivitäten konzipieren, damit Ihre Schüler mit Lernenden der Partnerschulen Fremdsprachen üben.

In Ihren Europäischen Entwicklungsplan können Sie Ziele für die Umsetzung solcher Maßnahmen in Ihrer Schule aufnehmen.

2.1.4 Abstimmung schulischer Ziele mit Erasmus+ Aktivitäten

Nachdem Sie die Ziele europäischer Projekte festgelegt haben, müssen Sie im nächsten Schritt entscheiden, welche Erasmus+ Aktivitäten besonders relevant sind: Personalmobilität (Leitaktion 1), Strategische Partnerschaften (Leitaktion 2) oder eTwinning. (Denken Sie daran, dass Sie mehrere Erasmus+ Aktivitäten beantragen können.)

Das nachstehende Szenario vermittelt Ihnen eine Vorstellung über die Möglichkeiten, die Sie in Abhängigkeit von Ihren Zielen wählen könnten. In diesem Beispiel beziehen sich die Ziele auf die Förderung von Inklusion im Bildungsbereich.

Beispiel aus der Praxis

Förderung von Inklusion durch Erasmus+ Projekte

Ein Personalmobilitätsprojekt (Leitaktion 1)

Eine Schule in Irland wollte evidenzbasierte, interkulturelle Bildungsmethoden in das Schulcurriculum aufnehmen. Vorrangiges Ziel war es, die Lehrkräfte dabei zu unterstützen, 20 % der im Ausland geborenen Schüler einzubeziehen und zu motivieren und in der gesamten Schule ein europäisches Identitätsbewusstsein zu schaffen.

Die Schule beantragte Finanzhilfen für die Entsendung von Lehrkräften an Schulen in Slowenien und der Türkei, die sich in diesem Bereich einen ausgezeichneten Ruf erworben haben. Die Gastlehrkräfte hospitierten bei Kollegen der Gastschulen und erhielten eine umfassende Fortbildung zu den Methoden, die die Schulen im Bereich der interkulturellen Bildung einsetzen.

Ein Projekt im Rahmen Strategischer Partnerschaften (Leitaktion 2)

Eine deutsche Universität versuchte, Schulen und relevante Stakeholder in Ländern mit einer besonders hohen Schulabbrecherquote zusammenzubringen, um diesem Trend entgegenzuwirken. Sie schlossen eine Partnerschaft mit Organisationen, darunter Nichtregierungsorganisationen, Schulen und Bildungseinrichtungen in Deutschland, Ungarn, Rumänien, Kroatien und der Türkei.

Gemeinsam führten sie empirische Untersuchungen durch, um die zentralen Bedürfnisse in diesem Bereich zu ermitteln. Anhand ihrer Forschungsergebnisse konzipierten die Partner einen auf zehn Monate angelegten E-Learning-Kurs für Lehrkräfte, um deren berufliche Fähigkeiten bei der Arbeit in heterogenen Klassen zu vertiefen. In dem Kurs wurde auch pädagogisches Fachpersonal in einer Reihe von Aktivitäten zur Verringerung der Schulabbrecherzahlen geschult, z. B. in Mentorenangeboten, Hausaufgabenbetreuung und Eltern-Cafés.

Empfehlung

Es ist immer sinnvoll, eine alternative Option für den Fall zu haben, dass Ihr Projekt nicht zur Förderung ausgewählt wird. Denken Sie daran, dass eTwinning immer für E-Learning-Maßnahmen und die Zusammenarbeit mit Ihren Partnern zur Verfügung steht.

Beide Projektbeispiele aus der Praxis haben dazu beitragen, Inklusion im Bildungsbereich zu fördern, wenn auch auf unterschiedliche Weise und mit anderen Zielen. Das beispielhaft vorgestellte Personalmobilitätsprojekt konzentrierte sich offensichtlich vorrangig auf die spezifischen Probleme der Schule, während sich das von der Universität koordinierte Partnerschaftsprojekt eher mit einem Schwerpunktthema europäischer Politik beschäftigte. Welche Aktivität oder Aktivitäten Sie beantragen, hängt von Ihren Zielen ab.

Wenn Ihre Schule bislang nicht an europäischen Aktivitäten teilgenommen hat, könnten Sie mit eTwinning beginnen, um in Zukunft Personalmobilitätsprojekte und Strategische Partnerschaften durchzuführen.

An dieser Stelle muss darauf hingewiesen werden, dass die Beantragung von Finanzmittel für Aktivitäten einem harten Wettbewerb unterliegt und Ihre Schule vielleicht nicht zu den Glücklichen zählt, die ausgewählt werden. Sollte Ihr Antrag nicht bewilligt werden, geben Sie nicht auf! Arbeiten Sie an der weiteren Verbesserung Ihres Antrags und versuchen Sie es bei der nächsten Antragsrunde erneut.

2.1.5 Planung Ihrer Projektinhalte

Bei der Planung Ihres Projekts zahlt es sich aus, die Inhalte gründlich auszuarbeiten. So fällt es Ihnen leichter, einen umfassenden Erasmus+ Antrag zu schreiben, und Sie können einen detaillierten Aktionsplan entwickeln, mit dem sich häufige Probleme bei der Projektumsetzung vermeiden lassen.

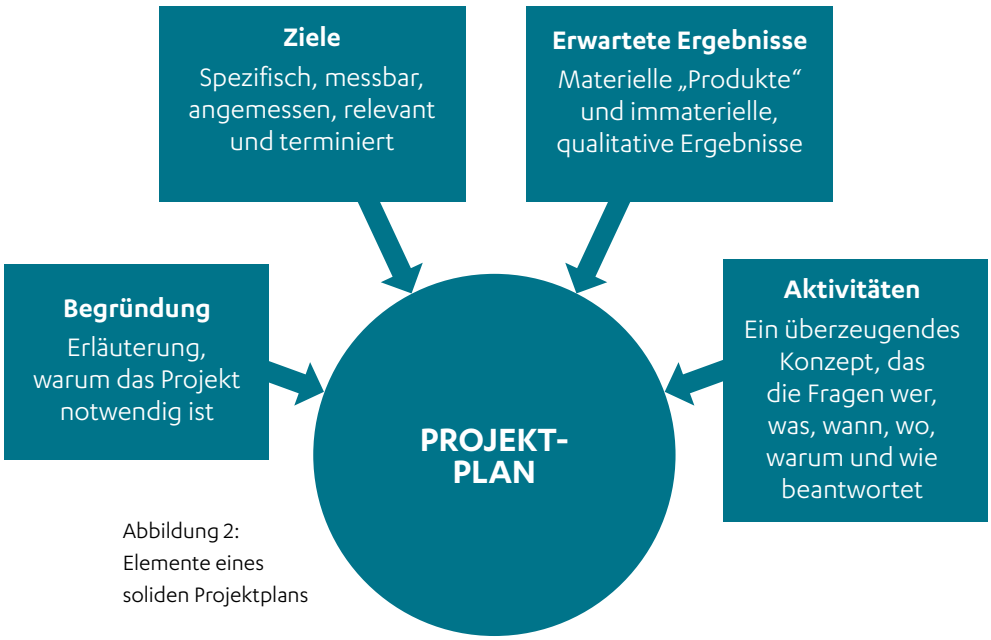

Ziele
Spezifisch, messbar, angemessen, relevant und terminiert
Erwartete Ergebnisse
Materielle „Produkte“ und immaterielle, qualitative Ergebnisse
Begründung
Erläuterung, warum das Projekt notwendig ist
PROJEKT-PLAN
Aktivitäten
Ein überzeugendes Konzept, das die Fragen wer, was, wann, wo, warum und wie beantwortet

Abbildung 2: Elemente eines soliden Projektplans

> „Das Projekt sollte von allen Teilnehmern geplant werden. Gute Planung ist der Schlüssel für ein gutes Projekt und einen erfolgreichen Antrag.“
>
> **Heidi Ahlers, Lehrerin, Deutschland**

Ein robuster Projektplan sollte die folgenden vier Bestandteile umfassen:

Begründung

In der Begründung sollten Sie erläutern, warum Ihr Projekt notwendig ist, und sich auf Ihre organisatorischen Ziele sowie auf die Prioritäten von Erasmus+ beziehen (siehe den Erasmus+ Programmleitfaden unter **http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/discover/guide**). Sie sollten gegebenenfalls auch beschreiben, in welcher Weise Ihr Projekt die spezifischen Anforderungen der Teilnehmer erfüllt bzw. generell zu Strategien und Methoden allgemeiner und beruflicher Bildung beiträgt.

Wenn Sie ein großes Projekt planen, sollten Sie vielleicht zu Beginn des Planungsprozesses eine Bedarfsanalyse durchführen. Häufig ist es sinnvoll, sich über Projekte anderer Schulen zu informieren (vor allem bei Strategischen Partnerschaften und eTwinning-Projekten). Dadurch wird gewährleistet, dass Sie auf früheren Leistungen aufbauen und nicht bei Null anfangen.

Empfehlung

Das SMART-System hilft beim Festlegen von Lernzielen, die einfach evaluiert werden können. Ziele sollten daher nach den folgenden Kriterien formuliert werden:

***S**pezifisch* – Stellen Sie sicher, dass jeder genau weiß, was erreicht werden soll.

***M**essbar* – Definieren Sie Fortschrittsindikatoren. Quantifizieren Sie, wenn möglich, was Sie erreichen möchten.

***A**ngemessen* – Stellen Sie sicher, dass Sie über die Ressourcen und Kapazitäten verfügen, um das Ziel zu erreichen. Legen Sie fest, wer welche Aufgaben übernimmt.

***R**elevant* – Stellen Sie sicher, dass die Ziele für die Prioritäten des Erasmus+ Programms, den Zweck Ihres Projekts und den Europäischen Entwicklungsplan direkt relevant sind.

***T**erminiert* – Stellen Sie sicher, dass alle den Zeitplan und die Fristen kennen.

Ziele

Bei allen Aktivitäten sind klar definierte Ziele die Voraussetzung für die Beurteilung des Erfolgs. Wichtig ist daher, dass Sie die Veränderungen darlegen, die Sie mit den Projektergebnissen erreichen möchten. Ziele können zwei Ebenen umfassen: übergeordnete „globale Ziele" mit allgemeinem Charakter (z. B. Förderung von Bürgerverantwortung unter den Schülern) und spezifischere Unterziele (Entwicklung eines Unterrichtsmoduls zum Thema Bürgerschaft).

Erwartete Ergebnisse

Erstellen Sie bei der Planung Ihres Projekts zwei Listen mit allen greifbaren und nicht greifbaren Ergebnissen, die Sie sich vorstellen.

Zu den materiellen Ergebnissen gehört alles, was im Rahmen Ihres Projekts erstellt wurde, wie Berichte, Websites oder Schulungsunterlagen. Immaterielle Ergebnisse können neue Arbeitsweisen, gewonnene Erkenntnisse und Verhaltensänderungen sein. Konkrete Ergebnisse lassen sich einfacher teilen und auch weit über die Laufzeit Ihres Projekts hinaus nutzen. Sie sollten jedoch Ihre Projektleistungen möglichst dokumentieren und Pläne vorsehen, mit denen sich auch immaterielle Ergebnisse evaluieren lassen. Wenn von den Schülern beispielsweise nach einer eTwinning-Aktivität erwartet wird, dass sie „mehr über ein Partnerland wissen", planen Sie doch ein Quiz, um ihre Kenntnisse zu überprüfen!

Die kritische Bewertung Ihrer erwarteten Ergebnisse hilft Ihnen dabei, Ihre Pläne zu verfeinern und die langfristige Wirkung Ihres Projekts sicherzustellen.

Aktivitäten

Bei der Planung von Aktivitäten ist es sinnvoll, die Akteure, Aufgaben, Zeitpläne, Ergebnisse und Ressourcen festzulegen, die für die Durchführung erforderlich sind.

Im Blickpunkt

Sechs einfache Fragen helfen bei der Planung solider Projektaktivitäten:

1. **Was ist das Ziel Ihres Projekts? Und warum?**

Definieren Sie klar das Hauptziel Ihres Projekts und erläutern Sie, warum das Projekt notwendig ist.

2. **Wer ist verantwortlich?**

Geben Sie einen Überblick über die spezifischen Funktionen und Verantwortlichkeiten Ihrer Organisation und Ihrer Partner bei der Strukturierung und Umsetzung Ihres Projekts.

3. **Wer nimmt teil?**

Wer ist zur Teilnahme an Ihren Projektaktivitäten berechtigt und was sind Ihre Auswahlkriterien?

4. **Was planen Sie?**

Versuchen Sie, die Inhalte Ihrer Aktivitäten (Aus- und Weiterbildungsmaßnahmen, Job Shadowing usw.) so ausführlich wie möglich zu beschreiben.

5. **Wann und wo findet die Aktivität statt?**

Legen Sie die spezifischen zeitlichen Modalitäten und den Ort Ihrer Projektaktivitäten fest.

6. **Wie?**

Wie tragen Ihre Aktivitäten zu Ihrem spezifischen Projektziel bei?

2.1.6 Auswählen der Partner

Während der Antragsphase brauchen Sie keine Partner für Personalmobilitätsaktivitäten (Leitaktion 1) festzulegen. Es ist jedoch hilfreich darüber nachzudenken, nach welcher Art von Partnern Sie suchen.

Bevor Sie einen Antrag für eine Strategische Partnerschaft (Leitaktion 2) einreichen können, müssen Sie hingegen Ihre Partner auswählen.

Grundlage für die Kriterien, nach denen Sie Ihre Partner suchen, sollten die Ziele Ihrer Schule für die Teilnahme an einem europäischen Projekt sein. Wenn Sie beispielsweise Qualifizierungsmaßnahmen planen, sollte das Hauptaugenmerk auf Partnern liegen, die über Erfahrung in den Kompetenzbereichen besitzen, die Sie entwickeln möchten. Dies ist vor allem dann wichtig, wenn Sie im Rahmen der Mitarbeiterentwicklung nach einem strukturierten Kurs oder einer Schulungsveranstaltung im Ausland suchen.

Denken Sie daran: Wenn Sie eine Partnerschaft eingehen möchten, müssen Sie berücksichtigen (und zeigen), wie Ihre Organisation zu den Zielen potenzieller Partner beitragen könnte und nicht nur, wie diese Ihre Ziele unterstützen könnten.

Sie können mit den unterschiedlichsten Organisationen eine Partnerschaft eingehen. Als förderfähige Partner kommen Schulen, Universitäten, Gemeinden, Unternehmen, Bibliotheken, Museen, Wissenschaftszentren, Freiwilligenorganisationen und gemeinnützige Einrichtungen in Frage. Überlegen Sie, mit welchen Organisationen Sie die Entwicklungsziele und Bedürfnisse Ihrer Schule am besten erfüllen können.

Versuchen Sie, sich bei der Formulierung Ihrer Suchkriterien für Partner umfassend mit Mitarbeitern, Stakeholdern und gegebenenfalls mit Schülern zu beraten. Es ist immer besser, sich am Anfang diese Zeit zu nehmen und sich auf klare Anforderungen zu verständigen. Andernfalls starten Sie vielleicht ein Projekt und bemerken erst später, dass die Organisationen, mit denen Sie zusammenarbeiten, Ihre Anforderungen nicht entsprechend erfüllen können.

Denken Sie über diese Fragen nach:

Mit welchen Kompetenzen, Fertigkeiten und speziellen Erfahrungen könnten Partner die Ziele unterstützen, die Sie für Ihre Schüler, Mitarbeiter und Ihre lokale Gemeinschaft verfolgen?

Was sind Alleinstellungsmerkmale Ihrer Schule und wie würden Sie diese Eigenschaften gegenüber potenziellen Partnern formulieren?

Denken Sie an die Ziele, die Sie mit Ihrem europäischen Projekt verwirklichen möchten. Wie würden Sie Ihren idealen Partner beschreiben?

Im Blickpunkt

Beispielkriterien für die Auswahl von Partnern:

- Fachkompetenz und Erfahrung, die für Ihre Projektidee relevant sind
- ähnliche Entwicklungsziele
- Fähigkeit, die finanzielle Abwicklung und Verwaltung Ihres Projekts zu unterstützen
- Fachkompetenz bei der Veröffentlichung von Projekt-kompetenzen
- Fähigkeit, in bestimmten Sprachen zu kommunizieren
- Begeisterung und Engagement

Beispiel aus der Praxis

Im Folgenden gibt ein österreichischer Koordinator (einer Strategischen Partnerschaft) eine Reihe nützlicher Tipps für die Suche nach Projektpartnern:

Schritt1: Fragen Sie Partner, mit denen Sie bereits zusammengearbeitet haben.

Schritt 2: Lassen Sie frühere Partner neue Partner vorschlagen.

Schritt 3: Publizieren Sie Ihre Idee auf eTwinning und warten Sie auf Antworten von Lehrern.

Schritt 4: Bitten Sie die Sprachassistenten an Ihrer Schule, Ansprechpartner an ihren früheren Schulen zu nennen.

Schritt 5 (beste Vorgehensweise): Nehmen Sie an Tagungen oder Informationsveranstaltungen von Nationalen Agenturen (in Ihrem Land oder im Ausland) teil, um Kontakt zu anderen Lehrern aufzunehmen, die an einer internationalen Kooperation interessiert sind.

Schritt 6: Suchen Sie im Internet nach geeigneten Schulen und nehmen Sie Kontakt auf, sollten sie an einer Zusammenarbeit interessiert sein.

„Eine Organisation benötigt einen Partner mit Lernbereitschaft, Wertschätzung der Kultur und Tradition, Vertrautheit mit ICT-Tools und einer Verpflichtung zur Bildung ... Wir wollten [außerdem] Schüler aus unterschiedlichen Kulturen und wir wollten engagierte Lehrer mit Spezialkenntnissen, so dass wir voneinander lernen können."

Brendan O'Dwyer, Lehrer, Irland

Wenn Sie noch nie an einem europäischen Projekt teilgenommen haben, sollten Sie vielleicht nach einem Partner suchen, der Erfahrung mit Erasmus+ oder früheren EU-Programmen (z. B. Comenius) hat.

Es kann auch von Vorteil sein, wenn die Partner aus unterschiedlichen geografischen Regionen kommen und eine Vielzahl pädagogischer Konzepte verfolgen. Auf diese Weise profitiert das Projekt als Ganzes von der Beteiligung jedes Partners und alle Partner haben das Gefühl, viel voneinander lernen zu können.

Empfehlung

Nützliche Ressourcen für die Partnersuche und die Inspiration zu Projektideen

Sie können Projektpartner oder Ideen für Ihr Projekt auf unterschiedliche Weise finden. Mögliche Ansätze:

eTwinning

Das eTwinning-Portal ist der ideale Ausgangspunkt für Ihre Suche: Sie finden dort Online-Funktionen, mit denen Sie nach Partnern suchen können, und Tausende von Schulen, die über das Forum vernetzt sind.
http://www.etwinning.net

Nutzen bestehender Kontakte, Netzwerke und Verbindungen

Einzelne Mitarbeiter, Schüler und Eltern an Ihrer Schule haben vielleicht bereits Kontakte innerhalb Europas geknüpft, von denen Sie nicht wissen. Laden Sie in Ihre Schule ein und bitten Sie um Kontakte.

Ansprechen von Schulen und Schulleitern

Unter Umständen gibt es Schulen und Schulleiter in Ihrer Nähe, die bereits an europäischen Projekten teilgenommen haben. Nützliche Quellen sind u. a. die Website von European Shared Treasure (**www.europeansharedtreasure.eu**) und die neue Verbreitungsplattform Erasmus+ (**http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects**). Die Erfahrungen von ähnlichen Schulen wie der Ihren können überaus nützlich sein, um Ideen und Anregungen für Ihre eigenen Projekte zu finden.

„Die Partnersuche dauerte insgesamt etwa einen Monat. Ich habe einige Partner aus früheren Projekten gewonnen, von denen ich wusste, dass ich mit ihnen gut zusammenarbeiten kann, musste aber auch viele neue Partner finden. Ich konnte auf dem neuen Portal [eTwinning] nach Schulen suchen und habe Kontakt zu einer guten Mischung aus erfahrenen eTwinning-Nutzern und Programmneulingen aufgenommen. Die Antworten kamen schnell und waren ermutigend!"

Michael Purves, Lehrer, Großbritannien

Empfehlung

Wie wäre es mit einer Strategischen Partnerschaft mit anderen Organisationen als Schulen?

Bei Erasmus+ können Sie nicht nur mit anderen Schulen zusammenarbeiten. Ihre Partner können öffentliche Stellen, private oder gemeinnützige Organisationen sein.

Beispiele für Strategische Partnerschaften:

- Zusammenarbeit mit Arbeitgebern, um neue, auf die Anforderungen des Arbeitsmarkts zugeschnittene Lehrpläne zu entwickeln
- Kontakte zu Berufsberatungsstellen, um die Beschäftigungsfähigkeit von Schülern zu verbessern
- Kooperation mit Museen, um Lehrpläne im Fach Geschichte neu zu beleben
- Zusammenarbeit mit Kunstgalerien, um die Arbeiten von Schülern auszustellen
- Zusammenarbeit mit lokalen Behörden, um das Profil Ihrer Schule in der Gemeinschaft zu stärken

Abhängig von Ihren Projektzielen könnten Sie als Partner ortsansässige Unternehmen, Bibliotheken, Museen, Kunstvereine, Jugendorganisationen, Kindereinrichtungen, Universitäten, Wissenschafts- oder Forschungszentren usw. auswählen.

2.1.7 Gewinnen und Auswählen von Teilnehmern

Wenn Sie Mobilitätsaktivitäten beantragen, sei es im Rahmen von Personalmobilitätsprojekten (Leitaktion 1) oder einer Strategischen Partnerschaft (Leitaktion 2), müssen Sie die Anzahl der Mitarbeiter und/oder Schüler angeben, die während des Finanzierungszeitraums an diesen Mobilitätsprojekten teilnehmen, die Aktivitäten erläutern, an denen sie teilnehmen werden, und erklären, wie diese Aktivitäten nach ihrer Rückkehr nachbereitet werden. Sie sollten auch entscheiden, wie Mitarbeiter oder Schüler für die Teilnahme an Ihren Projektaktivitäten ausgewählt werden, sowie die Zielorganisationen und -länder bestimmen.

Bei der Beantragung eines Personalmobilitätsprojekts müssen Sie anhand klarer Auswahlkriterien nachweisen, dass das Auswahlverfahren der Teilnehmer transparent ist und in Zusammenhang mit den Zielen Ihrer Schule steht.

Ob Sie ein Personalmobilitätsprojekt oder eine Strategische Partnerschaft mit einer Mobilitätskomponente organisieren – ein detaillierter Plan, aus dem hervorgeht, wie Sie potenzielle Teilnehmer über Mobilitätsaktivitäten informieren möchten, zahlt sich aus. Informieren Sie unter den förderfähigen Schülern und Mitarbeitern möglichst breit über die Mobilitätsaktivitäten Ihrer Schule, um sicherzustellen, dass sich möglichst viele geeignete Kandidaten melden, unter denen eine Auswahl getroffen werden kann.

Empfehlenswert ist auch die Einführung eines Standardverfahrens zur Förderung von Mobilitätsaktivitäten an Ihrer Schule, das regelmäßig aktualisiert und verbessert wird.

Im Blickpunkt

Beispiele für Auswahlkriterien:

- Inwieweit trägt die Erfahrung zu den Lernbedürfnissen des Teilnehmers bei?
- Inwieweit verbessert die Erfahrung Lehre und Lernen an Ihrer Schule?
- Wie motiviert sind die Einzelnen zur Teilnahme an der Aktivität?

Beispiele für die Gewinnung von Teilnehmern an Mobilitätsaktivitäten:

Werbung bei Mitarbeitern:

- Präsentationen bei Lehrerkonferenzen
- E-Mails, Briefe oder Hinweise im Intranet
- Poster in Aufenthaltsräumen

Werbung bei Schülern:

- während Schulversammlungen
- im Newsletter Ihrer Schule
- per SMS oder E-Mail an Eltern
- in Unterrichtsstunden der relevanten Fächer
- Poster in der ganzen Schule
- Tweets im Twitter-Account Ihrer Schule

Nutzen Sie verschiedene Kanäle, um für die Aktivität zu werben und damit sicherzustellen, dass die Botschaft wirklich ankommt.

Wenn Sie alle Werbematerialien mit einem Link zu einer ausführlichen Broschüre oder einer Webseite versehen, können Interessenten ihre Eignung selbst prüfen, bevor Sie Ihr Projektteam kontaktieren. In den verlinkten Informationen können Sie die Anforderungen aufführen und eine Bewerbungsfrist nennen. Dadurch verringert sich der Verwaltungsaufwand für die Beantwortung nicht geeigneter Bewerbungen.

2.1.8 Ausarbeiten eines qualifizierten Antrags

Nachdem Sie sich für eine Erasmus+ Aktivität entschieden und Ihr Projektteam ermittelt haben, folgt im nächsten Schritt der Antragsentwurf. In dieser Phase stehen Ihnen Beratung und zahlreiche Materialien zu Ihrer Unterstützung zur Verfügung. Sprechen Sie einfach Ihre Nationale Agentur an, die Ihnen gerne weiterhelfen wird.

Die gute Nachricht: Bei Erasmus+ sind die finanziellen Anforderungen in Bezug auf das Antragsverfahren recht unkompliziert. Der Zuschuss wird nahezu vollständig auf Basis der Einzelkosten gewährt und beim Ausfüllen des Antragsformulars automatisch entsprechend der angegebenen Aktivitäten berechnet.

Bevor Sie beginnen, empfehlen wir Ihnen, sich im Erasmus+ Leitfaden genauer über den Projekttyp zu informieren, den Sie beantragen möchten. Lesen Sie außerdem aufmerksam die Informationen zu der Leitaktion, die beantragt werden soll. Dazu gehören die Förder- und Qualitätsprüfungskriterien sowie Antragsverfahren und formale Anforderungen.

- **Förderfähigkeit:** Damit Ihre Organisation oder Partnerschaft Finanzmittel erhalten kann, müssen die im Programmleitfaden genannten Kriterien der spezifischen Leitaktion erfüllt sein, an der Sie interessiert sind. Prüfen Sie, ob Sie alle Förderkriterien erfüllen.
- **Bewertungskriterien:** Im Programmleitfaden finden Sie die Kriterien, anhand derer Ihr Antrag bewertet wird. Stellen Sie sicher, dass Ihr Antrag alle relevanten Qualitätskriterien berücksichtigt. Es ist auch sinnvoll, sich mit dem Erasmus+ Leitfaden für Gutachter vertraut zu machen, um den Bewertungsprozess und das Punkteverfahren der Gutachter zu verstehen, die Ihren Antrag evaluieren.
- **Antragsverfahren:** Beachten Sie, dass sich sowohl die antragstellende Einrichtung als auch die entsprechenden Partnereinrichtungen vor dem Ausfüllen eines Erasmus+ Antragsformulars im Teilnehmerportal der Europäischen Kommission registrieren müssen. Ausführliche Informationen zur Registrierung finden Sie im Benutzerhandbuch des Teilnehmerportals.
- **Formale Anforderungen:** Wichtig ist, dass Sie die Anforderungen an Antragsteller lesen und durcharbeiten, damit Sie nachweisen können, dass Ihre Organisation über die entsprechenden organisatorischen und finanziellen Fähigkeiten verfügt, um das Erasmus+ Projekt erfolgreich durchzuführen.

Empfehlung

Die meisten Nationalen Agenturen bieten Informationsveranstaltungen an, um Organisationen bei der Beantragung von Finanzmitteln zu unterstützen. Sie sollten an diesen Veranstaltungen unbedingt teilnehmen und sich beraten lassen.

Bei allen Aktivitäten, die Sie im Rahmen von Erasmus+ beantragen, müssen Sie die **Relevanz, Qualität** und **Wirkung** Ihrer Aktivitäten nachweisen. Ein guter Ansatz ist, die in Ihren Projektplan abgestimmten Aktivitäten anhand dieser Schlüsselkriterien zu präsentieren.

Bedenken Sie dabei auch, dass sowohl die Leitaktion 1 (Personalmobilität) als auch die Leitaktion 2 (Strategische Partnerschaften) von Erasmus+ sehr spezifische Anforderungen stellen. Daher ist es wichtig, den Erasmus+ Programmleitfaden beim Ausfüllen Ihres Antrags gründlich zu lesen.

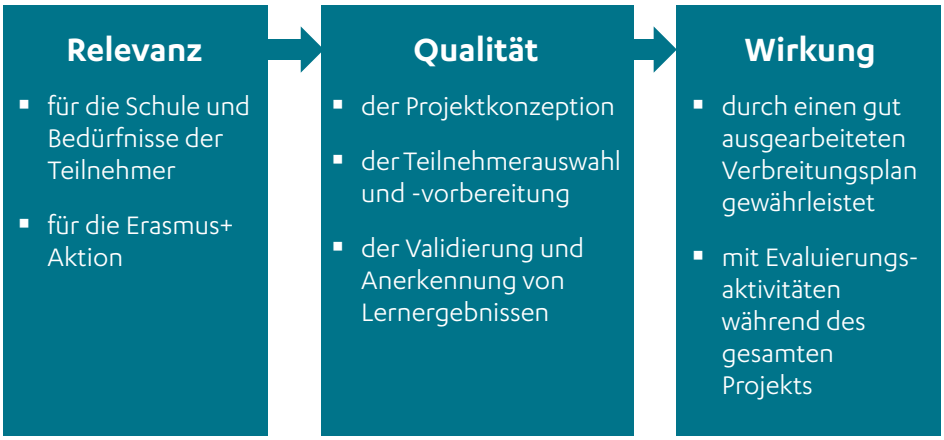


Abbildung 3: Elemente eines aussagekräftigen Antrags

Darüber hinaus sind weitere wichtige Erfolgskriterien zu betrachten. Fragen Sie sich, ob **Ihr Projekt die folgenden Anforderungen erfüllt:**

- Hintergrund und Erfahrung der Partner
- Solide Evaluierungsstrategie
- Klare Pläne für Vorbereitung, Umsetzung und Nachbereitung
- Guter Einsatz der Finanzmittel
- Klare Verbindungen zur EU-Politik
- Innovation
- Mehrwert

Relevanz Ihres Projekts

Ihr Projekt sollte selbstverständlich für die Bedürfnisse und Ziele Ihrer Schule und Teilnehmer relevant sein. Es sollte auch in Zusammenhang mit den relevanten Zielen der beantragten Erasmus+ Aktion stehen (siehe den Erasmus+ Programmleitfaden). Versuchen Sie, sich auf Folgendes zu konzentrieren: Zeigen Sie, dass Ihre Projektziele klar auf die Bedürfnisse Ihrer Schule und Ihrer Teilnehmer abgestimmt sind. Konzipieren oder verändern Sie Ihre Aktivitäten so, dass sie zu den relevanten Prioritäten der Leitaktion passen.

Denken Sie über diese Frage nach:

Personalmobilität

Wird Ihr Projektkonzept in allen Phasen des Projekts deutlich? Haben Sie die einzelnen Qualitätsbereiche beachtet (Übereinstimmung, Europäischer Entwicklungsplan, Personalauswahlverfahren, Sprachentwicklung usw.)?

Strategische Partnerschaften

Haben Sie Umfang und Struktur Ihres Projektes klar dargestellt?

Entsprechen die Fähigkeiten der Mitglieder des Projektteams den Anforderungen Ihres Projekts?

Haben Sie dargelegt, wie die Partner während des Projekts kommunizieren und zusammenarbeiten werden?

Qualität

Die Qualitätsanforderungen sind unterschiedlich und hängen davon ab, ob Sie einen Antrag für ein Personalmobilitätsprojekt (Leitaktion 1) oder eine Strategische Partnerschaft (Leitaktion 2) einreichen.

Bei Anträgen für Personalmobilität muss das Projekt hohen Qualitätsanforderungen im Hinblick auf Konzeption und Durchführung genügen. Das heißt, alle Phasen Ihres Projekts (Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung) müssen überzeugend geplant sein.

Sie müssen zeigen, wie Berichtlegung und Projektmanagement organisiert sind und dass Ihre Projektziele mit den vorgeschlagenen Aktivitäten übereinstimmen. Sie müssen weiterhin nachweisen, dass die Auswahl und Vorbereitung der Teilnehmer sowie deren Unterstützung während des Auslandsaufenthalts nach fairen und wohl überlegten Verfahren erfolgt.

Darüber hinaus sollten Sie ausführen, wie die Lernergebnisse der Teilnehmer nach deren Rückkehr anerkannt bzw. validiert werden. Wichtig ist außerdem ein umfassender und hochwertiger Europäischer Entwicklungsplan.

Auch bei Anträgen für Strategische Partnerschaften müssen Projektkonzeption und -durchführung hohen Qualitätsanforderungen entsprechen. Diese Anforderungen ähneln denen für Mobilitätsprojekte, es gibt allerdings einige wichtige Unterschiede (siehe den Erasmus+ Programmleitfaden).

Sie müssen die Qualität Ihres Projektteams nachweisen und die Kooperationsvereinbarungen darlegen. Erläutern Sie möglichst detailliert die spezifischen Zuständigkeiten Ihrer Partner und die Aufgabenverteilung. Versuchen Sie weiterhin klar darzulegen, wie die Partner regelmäßig miteinander kommunizieren und zusammenarbeiten wollen.

Im Blickpunkt

Wesentliche Elemente eines aussagekräftigen Antrags

- Klare und langfristige Strategie zur Integration europäischer Aktivitäten in Ihre Schulabläufe (ein Europäischer Entwicklungsplan hilft Ihnen bei diesem Nachweis)
- Projektaktivitäten, die die Prioritäten und Ziele der beantragten Erasmus+ Aktion ergänzen
- Klarer Bezug zu den Evaluierungskriterien (auch als Gewährungs- oder Bewertungskriterien bezeichnet)
- Faires und transparentes Verfahren für die Gewinnung und Auswahl der Teilnehmer
- Funktionen und Zuständigkeiten, die genau festgelegt sind und eine gerechte Verteilung der Zuständigkeiten zwischen den Partnern sowie eine effektive Nutzung der vorhandenen Fähigkeiten, Kompetenzen und Ressourcen zeigen
- Solide Strategien für die Evaluierung, Verbreitung und Nutzung der Projektergebnisse

Wirkung und Verbreitung

Wichtig ist, dass Sie überzeugend darlegen, wie die Projektergebnisse evaluiert werden sollen. Sie sollten auch zeigen, wie Sie durch einen Verbreitungsplan innerhalb und außerhalb der teilnehmenden Organisationen ein stärkeres Bewusstsein für die Projektergebnisse schaffen werden. Denken Sie daran, dass die Kriterien für die Bewertung von Anträgen im Rahmen von Personalmobilitätsprojekten (Leitaktion 1) geringfügig von den Kriterien für Strategische Partnerschaften (Leitaktion 2) abweichen (weitere Einzelheiten siehe den Erasmus+ Programmleitfaden) und sich die Ergebnisse nach der Höhe der Finanzierung richten.

Empfehlung

Fragen und Ansatzpunkte, die bei der Erarbeitung eines Verbreitungsplans verwendet werden können:

- Was sind Zweck, allgemeine und konkrete Ziele einer Verbreitung?
- Welche Zielgruppen sind vorgesehen?
- Was wird verbreitet?
- Welche Verbreitungsstrategien kommen zum Einsatz?
- Welche Botschaften und Verbreitungsstrategien sind für die verschiedenen Zielgruppen vorgesehen?
- Wann sollten Verbreitungsaktivitäten durchgeführt werden (während und nach dem Projekt)?
- Wer ist für die Koordination des Verbreitungsplans zuständig?
- Wer wird in den Verbreitungsplan einbezogen?
- Wie werden Verbreitungsaktivitäten implementiert, überwacht und evaluiert?
- Welche Kosten fallen für Verbreitungsaktivitäten an?

Ihr Antrag muss einen ausführlichen Verbreitungs- und Nutzungsplan beinhalten.

2.1.9 Einführen von Monitoring- und Evaluierungsmechanismen

Für die Bewertung der Qualität eines Erasmus+ Projekts sind zwei wichtige Prozesse erforderlich:

- **Monitoring** lässt sich als ein kontinuierlicher Prozess beschreiben, mit dem Fortschritte beim Erreichen der genannten Ziele bewertet und Abweichungen zwischen dem ursprünglichen Projektplan und den tatsächlichen Leistungen ermittelt werden.
- **Evaluierung** bezeichnet die systematische Anwendung von Methoden, die die Planung, Durchführung und Wirkung eines Projekts bewerten und verbessern sollen.

In Ihrem Antrag müssen Sie für beide Prozesse eine überzeugende Strategie darlegen.

Nach den vorgenannten Definitionen sind Monitoring und Evaluierung zwei Seiten einer Medaille, denn die Evaluierung hängt maßgeblich von den Daten ab, die während der Monitoringaktivitäten erfasst wurden.

Ihre Partner sind für die Erfassung von Monitoringdaten bei der Durchführung von Aktivitäten verantwortlich. In der Regel stellen sie diese Informationen Ihrem Projektkoordinator in Form von internen Statusberichten zur Verfügung. Monitoring und Evaluierung stehen gewöhnlich auch bei Partnertreffen auf der Tagesordnung. Die Partner können dann in Ruhe diskutieren und gegebenenfalls anhand der Ergebnisse zukünftige Aktivitäten anpassen.

Daher ist es wichtig, die folgenden Fragen schriftlich zu beantworten:

- Wer ist in der jeweiligen Partnerorganisation für Monitoring und Evaluierung zuständig?
- Welche Inhalte werden während des gesamten Projekts beobachtet und evaluiert?
- Welche Informationen müssen Ihre Partner erfassen, um Monitoring und Evaluierung zu ermöglichen (Feedback der Teilnehmer, Anwesenheitszahlen usw.)?
- Wann wird die Evaluierung durchgeführt (z. B. bei wichtigen Meilensteinen der Projektaktivitäten oder während des gesamten Projekts)?
- Wie oft müssen die Teilnehmer Monitoring- und Evaluierungsdaten bereitstellen?
- Welche Mittel werden für Monitoring und Evaluierung eingesetzt (Statusberichte, Projekttreffen usw.)?

Im Blickpunkt

Was sollte beobachtet und evaluiert werden?

Ihre genauen Monitoring- und Evaluierungsmaßnahmen werden je nach den allgemeinen und konkreten Zielen Ihres Projekts unterschiedlich sein. Typische Evaluierungsbereiche bei allen Projekten sind beispielsweise:

- die Wirkung auf Ihre Schule, Mitarbeiter und Schüler (Wie fördert Ihr Projekt Kenntnisse und Fertigkeiten, stärkt Vertrauen, erhöht die Motivation, verbessert Lern- und Lehrmethoden? Wie verändert Ihr Projekt Schulsysteme, organisatorische Strukturen und Lehrpläne?) und auf andere beteiligte Organisationen
- die lokale, nationale und internationale Wirkung: Hat das Projekt nicht nur Auswirkungen auf die Partner, sondern beispielsweise auch auf die lokale Gemeinschaft oder sogar auf nationaler oder internationaler Ebene?
- der Beitrag Ihres Projekts zu den Zielen der Erasmus+ Aktion

Aus Effizienzgründen sollten Sie Monitoring- und Evaluierungsaktivitäten möglichst in die bestehenden Verfahren zur Leistungskontrolle an Ihrer Schule einbinden. Zum Beispiel werden Aktivitäten, die die Kenntnisse der Schüler entwickeln sollen, möglicherweise bereits im Rahmen des Evaluierungsprozesses Ihrer Schule bewertet. Weitere spezifische Evaluierungsmaßnahmen müssen unter Umständen geplant und entwickelt werden, damit die Wirkung von Aspekten des europäischen Projekts bewertet werden kann.

Quantifizierbare Ergebnisse lassen sich am einfachsten messen (z. B. alle Teilnehmer müssen an mehr als siebenstündigen Sprachvorbereitungskursen teilnehmen), aber auch weiter gefasste Ergebnisse können evaluiert werden.

Wenn Sie beispielsweise bewerten möchten, inwieweit sich „Ihre Schüler zu Weltbürgern entwickelt haben“, muss der Evaluierungsprozess mehrere Arten von Bewertungen umfassen. Bevor über den Evaluierungsprozess entschieden werden kann, muss in diesem Fall ein Konsens über die Frage erreicht werden, was Weltbürgerschaft beinhaltet und welche Kenntnisse, Fertigkeiten, Werte und Einstellungen dazugehören. In diese Diskussionen könnten auch Schüler einbezogen werden.

In den Abschnitten dieses Leitfadens, die Aktivitäten während und nach dem Projekt erläutern, wird auf die Themen Monitoring und Evaluierung noch näher eingegangen.

„Zwingende Voraussetzung für eine effektive Leitung des Monitoring- und Evaluierungsprozesses ist die Einbeziehung aller Partner und eines Projektkoordinators."

Joseph Vabre, Stellvertretender Bürgermeister, Frankreich

„Bei jedem internationalen Treffen haben wir sichergestellt, dass die Aktivitäten angemessen und erreichbar waren. Zu diesem Zweck erläuterte jeder Partner seine Idee und Vorgehensweise. Dann wurde deutlich, wie wir alles miteinander verbinden und prüfen konnten, ob zum Erreichen der geplanten Ziele noch Komponenten fehlten."

Sergio González Moreau, Lehrer, Spanien

2.2 Während des Projekts: Projektdurchführung

Sie und Ihre Partner profitieren am meisten, wenn Sie über die reine Umsetzung der geplanten Inhalte hinaus denken. In den erfolgreichsten Projekten werden viel Zeit und Ressourcen in den Aufbau von Beziehungen unter den Partnern und damit in die Grundlage für die zukünftige Zusammenarbeit investiert. In diesem Abschnitt erfahren Sie, wie Sie einige der verwaltungsrelevanten, akademischen und kulturellen Aspekte bei der Durchführung von Erasmus+ Aktivitäten bewältigen.

Die folgenden Informationen und Ratschläge beziehen sich überwiegend auf länderübergreifende Projekte, bei denen mehrere Partner zusammenarbeiten. Auch wenn nicht alle Informationen gleichermaßen relevant für beispielsweise ein kleines Mobilitätsprojekt sind, kann doch vieles (in vereinfachter Form) auch auf solche Projekte angewendet werden.

2.2.1 Projektstart

Zwischen dem Einreichen Ihres Antrags und der Gewährung Ihrer Finanzierung ist viel Zeit vergangen. Sie sollten Ihren Projektvorschlag nochmals lesen, um sich die Projektziele, die geplanten Aktivitäten und alle mit Ihren Projektpartnern getroffenen Vereinbarungen zu vergegenwärtigen, und mit allen Beteiligten wieder Kontakt aufnehmen. Sie sollten ihnen die Projektziele in Erinnerung rufen und gemeinsam mit ihnen die nächsten Schritte für den Einstieg in das Projekt festlegen. Den Schwerpunkt setzen Sie gemäß den in Ihrem Antrag geplanten und vereinbarten Aktivitäten. Sie sollten auch alle Projektteilnehmer bitten, Ihnen Änderungen der Umstände (personelle Veränderungen, Adressänderungen usw.) mitzuteilen. Es ist wichtig, die Ansprechpartner für den Fall zu bestätigen, dass Anpassungen der Partnerschaft oder Projektaktivitäten notwendig sind. In der Anlaufphase ist es auch entscheidend, dass die finanziellen Vereinbarungen, die Berichterstattung und die Zahlungsmodalitäten klar festgelegt sind. Insbesondere bei Strategischen Partnerschaften ist die antragstellende Organisation für die Projektmittel verantwortlich.

Die Einbeziehung aller Partner von Beginn an fördert

- die Gruppenidentität,
- gemeinsame Ziele und Werte,
- klare Kommunikationswege,
- ergänzendes Know-how und pädagogische Konzepte,
- die faire und verhältnismäßige Verteilung von Funktionen und Zuständigkeiten.

Vor Beginn der ersten Projektaktivität, des ersten Treffens oder der ersten Schulungsmaßnahme zahlt es sich aus, Informationen auszutauschen, die den Partnern bei der Vorbereitung helfen. Wenn Sie beispielsweise an einer Strategischen Partnerschaft (Leitaktion 2) beteiligt sind, könnte jeder Partner seine allgemeinen und konkreten Zielen kommunizieren.

In der Regel organisieren die Partner ein erstes Projekttreffen, entweder in Form einer Präsenzveranstaltung oder im Rahmen einer Telefon- oder Videokonferenz.

Auch lohnt es sich, einen virtuellen Kooperationsraum zu schaffen. Sie könnten auf eTwinning einen „TwinSpace“ einrichten, in dem sich die Partner regelmäßig treffen können, um Aktivitäten zu planen oder gemeinsam zu bearbeiten. Ein TwinSpace lässt sich einfach einrichten und nutzen, bietet viele nützliche Funktionen und kann je nach Wunsch entweder privat oder öffentlich sein.

Zu Beginn sollten Sie schriftlich vereinbaren, wie die Partner während der Dauer Ihres Projekts oder Ihrer Aktivität miteinander kommunizieren.

Beispiel aus der Praxis

Kommunikation mit Partnern

Eine Schule in der Tschechischen Republik führte ein Projekt durch, an dem zehn Länder beteiligt waren. Beim ersten Projekttreffen wurden die folgenden Kommunikationsmittel vereinbart:

eTwinning wurde für die tägliche Kommunikation zwischen den Lehrern genutzt.

Für die Schüler wurde eine **Facebook-Gruppe** eingerichtet, damit sie Kommentare austauschen und Fotos veröffentlichen können.

Videokonferenzen (Skype) wurden für Treffen genutzt und alle Partner erhielten Anweisungen, wie die Funktionen zur Bildschirmfreigabe verwendet werden, um während der Treffen Dokumente zu präsentieren und daran zu arbeiten.

Ein Speicherkonto in der Cloud (Google Drive) wurde als Archiv für Projektdokumente (Textverarbeitung, Tabellenkalkulationen, Präsentationen) eingerichtet. Dies hatte den Vorteil, dass alle Teilnehmer Dokumente gleichzeitig bearbeiten konnten und es nicht zu Verwechselungen kam, die entstehen können, wenn mehrere Versionen einer Datei als E-Mail-Anhänge weitergegeben werden.

Wenn zu Beginn ein erster Informationsaustausch stattfindet, können sich die Partner besser vorbereiten und einander kennenlernen. Sie könnten beispielsweise die folgenden Inhalte in Ihrem TwinSpace oder über andere Kommunikationsplattformen teilen:

- die Gegebenheiten und Merkmale jeder Schule oder Organisation
- den Europäischen Entwicklungsplan jeder Schule
- die Ziele und Lernergebnisse/Produkte des Projekts
- die Inhalte Ihres Projekts (Projektaktivitäten, Treffen)
- Funktionen und Zuständigkeiten
- Informationen zur sprachlichen Unterstützung, die die Teilnehmer erhalten sollen
- die administrative Organisation
- die in jeder Projektphase erforderlichen Monitoring-, Evaluierungs- und Verbreitungsmaßnahmen

Im Blickpunkt

Teilen der Verantwortung für die Berichterstattung

Bei allen Projekten müssen Aktivitäts-, Ergebnis- und Finanzberichte erstellt werden. Die Berichterstattung ist sehr wichtig. Wenn Sie keine Berichte einreichen, muss Ihre Schule unter Umständen die EU-Zuschüsse teilweise oder komplett zurückerstatten.

Den Partnern sollte von Beginn an die Aufgabe übertragen werden, Ihrem Projektkoordinator sämtliche, für die Berichterstattung notwendige Informationen zur Verfügung zu stellen. Damit ist sichergestellt, dass dem Projektkoordinator die notwendigen Daten vorliegen, um Berichte zu erstellen und diese bei Treffen an die Partner mit der Bitte um Stellungnahme weiterzugeben.

Es ist auch sinnvoll, mehrere Personen mit der Berichterstattung zu betrauen. Wenn diese Aufgabe von mehreren übernommen wird, ist gewährleistet, dass bei Ausscheiden oder Krankheit der zuständigen Personen andere Kollegen den Bericht fertigstellen können. Die Termine für das Monitoring und Einreichen von Berichten sollten Sie in Ihrem Schulkalender, den persönlichen Kalendern der Schulleitung und anderer Projektteilnehmer vermerken.

Es ist außerdem hilfreich, die Vorlagen für Zwischen- und Abschlussberichte einzusehen, damit Sie bereits im Vorfeld wissen, welche Informationen für die aktivitätsbezogene Berichterstattung erfasst werden müssen. Sorgen Sie dafür, dass Sie Ihren Bericht fortlaufend ergänzen und nicht erst vor dem Einreichungstermin erstellen.

2.2.2 Anregungen für Teambildungsmaßnahmen der Partner

Nehmen Sie sich die Zeit, um zwischen den Partnern eine positive Arbeitsatmosphäre zu schaffen, vor allem wenn Sie zum ersten Mal zusammenarbeiten.

> „Jeder Teilnehmer der Gruppe hat unterschiedliche Vorstellungen, ein anderes Temperament und andere Pläne. Aber dies ist genau der Vorteil dieser Projekte."
>
> **Christiane Meisenburg, Lehrerin, Deutschland**

Wenn Sie oder Ihre Mitarbeiter an Mobilitätsaktivitäten (Unterrichtseinsätze oder Job Shadowing) in einer Gasteinrichtung teilnehmen, empfehlen wir Ihnen auf jeden Fall, vor Beginn der Aktivität eine Mobilitätsvereinbarung zu treffen. Diese Vereinbarung sollte zwischen der entsendenden Schule, der aufnehmenden Organisation und dem Teilnehmer getroffen werden. Darin sollten u. a. das Programm und der Gegenstand der Aktivität, die zu erreichenden Lernergebnisse, die Aufgaben der verschiedenen Parteien und die Art des Zertifikats, das der Teilnehmer erhält, beschrieben werden. Eine Vorlage für Mobilitätsvereinbarungen erhalten Sie von Ihrer Nationalen Agentur.

Es kann auch hilfreich sein, weitere Informationen auszutauschen, zum Beispiel Informationen zur Erfahrung des Mitarbeiters, der an der Mobilitätsaktivität, dem Unterrichtseinsatz oder der Job-Shadowing-Maßnahme teilnimmt. Anhand dieser Informationen kann die aufnehmende Organisation die Aktivität genauer auf die speziellen Bedürfnisse und Interessen abstimmen. Sie können diese Informationen über einen Fragenbogen, der vor der Mobilitätsaktivität auszufüllen ist, abfragen.

Wenn Schüler während des Projekts an einer Lernmobilität teilnehmen, sind eine sorgfältige Planung und enge Kommunikation zwischen den entsendenden und aufnehmenden Schulen besonders wichtig. Diese Vorgehensweise trägt dazu bei, das Wohlergehen der Schüler und die Lernergebnisse zu bewahren. Für dieses Verfahren steht ein umfassender Leitfaden zur Verfügung. Wir empfehlen dringend, diesen Leitfaden gewissenhaft zu befolgen. Den Leitfaden erhalten Sie von Ihrer Nationalen Agentur.

Empfehlung

Was könnte ein Teilnehmerfragebogen vor einer Mobilitätsaktivität beinhalten?

- Name
- Schule
- aktuelle Funktion und Zuständigkeiten in der Schule
- Lehrstatus (vorschulische Bildung, Grundschule, Sekundarstufe, Berufsschule)
- Hauptgründe für die Teilnahme an einem europäischen Projekt
- spezifische Lernziele
- Erfahrung in den Schwerpunktbereichen Ihres Projekts
- Sprachkenntnisse – welche Sprachen (Verstehen, Sprechen auf welchem Niveau)
- besondere Interessen
- Ernährungsbedürfnisse/Lebensmittelallergien
- Anforderungen an Barrierefreiheit (bei Menschen mit Behinderungen)

Sie könnten Links zu Websites nationaler oder lokaler Bildungsbehörden weitergeben, damit die Partner einen Einblick in nationale oder lokale Bildungssysteme gewinnen. Sinnvoll sind auch Informationsbroschüren zu dem Aus- und Weiterbildungssystem Ihres Landes – überfordern Sie Ihre Partner aber nicht!

Im Blickpunkt

Einen guten Eindruck machen – Ihre erste Aktivität, Schulungseinheit oder das erste Partnertreffen

„Ich glaube, dass der Erfolg des Projekts auf den Vereinbarungen beruhte, die beim ersten Treffen getroffen wurden."

Robert O'Leary, Direktor, Irland

Es ist wirklich wichtig, dass Sie bei Ihrer ersten Aktivität, Schulungseinheit oder dem ersten Treffen, das online, im Rahmen einer Telefonkonferenz oder Präsenzveranstaltung stattfinden kann, ein gute Grundlage legen.

Ein wichtiges Ziel ist, dass alle Partner nach dem ersten Treffen von den Führungsqualitäten und dem Umfang der verfügbaren Ressourcen überzeugt sind. Sie sollten Vertrauen haben, dass eine angemessene Planung erfolgt ist und hochwertige Aktivitäten entwickelt wurden. Dies lässt sich nur durch eine sorgfältige Vorbereitung aller Beteiligten gewährleisten.

Vor der Aktivität, Schulungseinheit oder dem Treffen sollten Sie allen Akteuren eine detaillierte Tagesordnung oder ein ausführliches Programm zusenden. Aus dem Programm sollten nicht nur die Inhalte der Aktivität, Schulungseinheit oder des Treffens sowie die Teilnehmer deutlich hervorgehen, sondern auch Informationen darüber, wie sich die Teilnehmer vorbereiten sollten. Zum einen prägen diese einfachen Schritte das Projekt als Ganzes, zum anderen erleichtern sie den Partnern den Einstieg, vor allem wenn sie zum ersten Mal an einem internationalen Projekt mitarbeiten.

Einige Schulen nehmen das erste Treffen zum Anlass, um Verhaltensregeln für Treffen festzulegen, z. B. Handys ausschalten, sicherstellen, dass jeder Teilnehmer zu Wort kommt und gehört wird, Anfangszeiten von Aktivitäten und Treffen sowie Termine einhalten.

Wenn Sie als Schulleiter nicht direkt an Projektaktivitäten oder Treffen teilnehmen, sollten Sie sich die Zeit nehmen, Ihre Mitarbeiter bei ihrer Arbeit zu unterstützen. Findet die erste Projektaktivität an Ihrer Schule statt, könnten Sie an einigen Maßnahmen teilnehmen und dadurch die Bedeutung, die Sie dem Projekt beimessen, deutlich machen. Wenn an der ersten Aktivität auch internationale Gäste teilnehmen, werden diese es schätzen, von Ihnen zu Beginn des Treffens oder der Aktivität begrüßt zu werden.

2.2.3 Vorbereitung auf Erasmus+ Aktivitäten

Die folgenden Überlegungen vereinfachen die Vorbereitung auf Mobilitätsaktivitäten (d. h. Aktivitäten, die mit Reisen ins Ausland verbunden sind). Diese Aktivitäten können, wie bereits erwähnt, Teil von Personalmobilitätsprojekten (Leitaktion 1) und von Projekten im Rahmen Strategischer Partnerschaften (Leitaktion 2) sein.

Reisevorkehrungen

Es ist wichtig, dass die Teilnehmer vor ihrer Abreise eine klare Reise- und Anfahrtsbeschreibung zu ihrem Zielort erhalten. Dazu gehören Informationen zu Hotels, dem Veranstaltungsort oder der Schule. Wenn die Teilnehmer in eine Region fahren, die schwierig zu erreichen ist, könnten Sie auch die Abholung vom Flughafen, Bahnhof oder an einem zentralen Sammelpunkt arrangieren. Erwarten Sie mehrere Gäste, ist es unter Umständen wirtschaftlicher, einen Minibus oder ein Großraumtaxi zu mieten, statt die Teilnehmer alleine anreisen zu lassen. Für den Notfall sollten alle Teilnehmer die Telefonnummer einer Kontaktperson kennen.

Verpflegung, Unterbringung und Veranstaltungsorte

Bei vielen europäischen Projekten finden Partnertreffen, Schulungen und Aktivitäten statt, die logistische Vorbereitungen erfordern.

Suchen Sie möglichst Veranstaltungsorte aus, die mit öffentlichen Verkehrsmittel einfach zu erreichen sind (insbesondere, wenn Besucher nach der Besprechung oder Konferenz einen Zug bzw. einen Flug erreichen müssen). Andernfalls wollen viele Teilnehmer die Besprechung/Konferenz womöglich früher verlassen, was zu Störungen am Abschlusstag führen kann.

Manche Teilnehmer können unter Umständen bestimmte Lebensmittel aus medizinischen oder religiösen Gründen nicht essen. Daher ist es wichtig, dass Sie bei den Teilnehmern nachfragen und die besonderen Anforderungen bei Ihren Essensbestellungen berücksichtigen.

Denken Sie auch daran, die Teilnehmer danach fragen, ob Barrierefreiheit ein Kriterium ist. So stellen Sie sicher, dass Ihre Schule, der Veranstaltungsort und das Hotel bei der Ankunft der Teilnehmer auf deren Bedürfnisse vorbereitet sind (Hörschleifen, Unterstützung für Behinderte, Zeichensprache usw.).

Orientierung für Teilnehmer

Zu Beginn einer Projektaktivität ist es empfehlenswert, das aktivitätsbezogene Programm mit den Teilnehmern durchzugehen. Teilnehmer an Unterrichtseinsätzen, Job-Shadowing-Aktivitäten oder Partnerschaften haben womöglich unterschiedliche Auffassungen über die Inhalte. Die verschiedenen Erwartungen lassen sich aus den vor dem Projekt erstellten Dokumenten und Vereinbarungen ableiten. Wörter und Sätze werden unterschiedlich definiert und übersetzt.

Eine kurze Orientierungssitzung ist eine einfache Möglichkeit, Missverständnisse zu Beginn der Aktivität zu vermeiden. Mögliche Inhalte der Sitzung:

- Wiederholung der Ziele, Inhalte und Informationen der Aktivität sowie Information über kulturelle oder gesellschaftliche Veranstaltungen, die für die Gäste geplant sind
- Information der Teilnehmer über WLAN-Kennwörter, Hot-Desking und weitere Ressourcen, die ihnen während des Aufenthalts zur Verfügung stehen
- ein Rundgang durch die Einrichtung (Garderobe, Toiletten, Speisesaal usw.)
- Beantworten von Fragen und Eingehen auf spezifische Anforderungen

Überwinden kultureller Hürden und Sprachbarrieren

Die Schaffung eines Umfelds und einer Atmosphäre, die Offenheit und Nachdenken über Erwartungen ermöglicht, ist der Schlüssel für eine vertrauens- und respektvolle Partnerschaft.

Sie sollten daher die möglichen Folgen berücksichtigen, wenn Teilnehmer aus Kulturkreisen zusammenarbeiten, in denen „direkte" bzw. „indirekte" Formen der Kommunikation gepflegt werden.

- **Direkte Kommunikationskultur:** Bedeutung und Bitten werden explizit formuliert. (Warum sind Sie so vorgegangen?)
- **Indirekte Kommunikationskultur:** Bedeutung wird durch Andeutungen, Folgerungen, nonverbale Verhaltensweisen und kontextbezogene Signale vermittelt. Diese Kommunikationsform verursacht weniger Konfrontation oder potenzielle Meinungsverschiedenheiten. (Beispiel: Ich bin neugierig und möchte mehr über diesen Ansatz erfahren. Können Sie mir dazu etwas sagen?)

Personen, die an Formen indirekter Kommunikation gewöhnt sind, fühlen womöglich durch eine direkte Frage ihre Kompetenz in Frage gestellt. Personen, die eher mit direkten Fragen vertraut sind, haben dagegen möglicherweise Schwierigkeiten, indirekte Kommunikationsformen zu verstehen oder zu interpretieren. Die Wahrnehmung dieser Unterschiede kann Gegenstand einer amüsanten und informativen Übung oder Gruppendiskussion sein, um „das Eis zu brechen".

Kulturelle Unterschiede sollten zudem nicht unterschätzt werden. Es ist hilfreich, über die Gepflogenheiten an der Schule zu informieren. Die Kleiderordnung an Schulen ist beispielsweise in ganz Europa sehr unterschiedlich. In einigen Ländern kleiden sich die Lehrer eher lässig und Jeans sind etwas Alltägliches. In anderen Ländern hingegen gilt es als unangemessen, wenn Lehrer Jeans tragen.

Es empfiehlt sich, den Teilnehmern vor ihrer Reise einen kurzen Leitfaden an die Hand zu geben, damit sie sich entsprechend vorbereiten und Verlegenheiten vermeiden können!

Empfehlungen

Planen Sie Zeit für „Vernetzung" ein

„Vernetzung" gehört zu den Aspekten, die Erasmus+ Teilnehmer bei europäischen Projekten am meisten schätzen. Es ist auch eine der besten Möglichkeiten, um Sprachentwicklung und interkulturelles Verständnis zu fördern.

Versuchen Sie, Zeit für informelle Gespräche und soziale Aktivitäten einzuplanen. Informelle Begegnungen sind vor allem für Teilnehmer hilfreich, die ihre Sprachfertigkeiten üben möchten, in einem formellen Rahmen dabei jedoch unsicher sind.

Bereiten Sie Gäste auf die Mobilitätsaktivität vor

Erstellen Sie beispielsweise eine Infomappe mit den folgenden Inhalten:

- Programm der Aktivität
- Ratschläge für die Reise und Reiseroute
- Kleiderordnung
- Vorkehrungen zu Barrierefreiheit für Menschen mit Behinderungen
- Gepflogenheiten der Schule (z. B. Anrede von Schülern/Lehrern)
- Nützliches und Sinnvolles für besondere Veranstaltungen oder Ausflüge (z. B. beim Besuch eines Bauernhofs brauchen die Teilnehmer ggf. Wanderschuhe)
- Informationen über das Wetter und die dafür zu treffenden Vorbereitungen (z. B. Pullover sind wichtig!)

Geplante Reflexion durch die Teilnehmer während der Erasmus+ Aktivitäten

Mit geplanter Reflexion können Teilnehmer und Organisatoren Fortschritte beobachten und evaluieren sowie die Aktivitäten an veränderte Anforderungen oder unvorhergesehene Gegebenheiten anpassen. Eine einfache Struktur für geplante Reflexion fördert den Dialog und hilft, Lernerfolge und Lerndefizite zu erkennen. Beispiel:

- Was habe ich im Hinblick auf die geplanten Lernergebnisse gelernt?
- Welche Lernergebnisse müssen noch berücksichtigt werden?
- Habe ich etwas Unerwartetes gelernt?
- Was stellte eine besondere Herausforderung dar?
- Wie kann ich das Gelernte in meiner Schule, in der Gemeinschaft oder an anderer Stelle anwenden?
- Wer könnte noch von meinen Lernergebnissen profitieren und wie kann ich das Gelernte weitergeben?

Diese Fragen können in Einzel-, Gruppen- oder Peer-Learning-Gesprächen oder bei Mentoring-Gesprächen erörtert werden. Unter Umständen müssen die geplanten Aktivitäten verändert werden, um auf Defizite einzugehen, die auf dem Weg zum Erreichen der geplanten Lernergebnisse ermittelt wurden. In einigen Fällen kann Reflexion auch zu geringfügigen Änderungen der ursprünglichen Lernergebnisse führen, nachdem die Teilnehmer das gewählte Projektthema besser verstanden haben.

> „Anhand von Fragebögen, die zu verschiedenen Zeitpunkten während des Projekts eingesetzt wurden, konnten wir Erreichtes besser evaluieren und Aktivitäten zum Monitoring des Prozesses vorschlagen."
>
> **Annemie Lauryssens, Schulkoordinatorin für internationale Beziehungen, Belgien**

Unabhängig davon, ob Sie und Ihre Mitarbeiter an einem Personalmobilitätsprojekt (Leitaktion 1) oder einer Strategischen Partnerschaft (Leitaktion 2) teilnehmen, sollten Sie sich die Zeit nehmen, das Gelernte regelmäßig zu überprüfen. Die Teilnehmer sollten Zeit haben, um persönliche Aktionspläne zu erstellen und einen Beitrag zur Projektplanung zu leisten, falls zukünftige Treffen oder Aktivitäten geplant sind. Auch wenn dies mit viel Arbeit verbunden zu sein scheint, sparen Sie damit letztendlich Zeit. Die Erfahrungen, die im Rahmen einer geplanten Reflexion dokumentiert werden, helfen Ihnen bei Ihrer Projektevaluierung.

2.2.4 Monitoring und Evaluierung während der Durchführung des Projekts

Vor dem Projekt müssen die Methoden, Funktionen und Zuständigkeiten abgestimmt werden, mit denen diese Anforderung erfüllt wird. Während der Implementierungsphase sind Monitoring und Evaluierung im Normalfall recht unkompliziert.

Bei einigen Projekten müssen Monitoring- und Evaluierungsberichte nach der Hälfte der Projektlaufzeit (Zwischenbericht) vorgelegt werden. Bei kürzeren Projekten ist nur ein Abschlussbericht erforderlich.

Beispiel aus der Praxis

Evaluierung einer europäischen Partnerschaft

Eine Schule in Großbritannien koordinierte eine europäische Partnerschaft mit einer polnischen Schule, um einen Austausch im Rahmen von Model United Nations (MUN) zu organisieren. Hauptaktivitäten waren eintägige Konferenzen nach dem Vorbild der Vereinten Nationen, an denen 200 Schüler und Mitarbeiter der Partnerschulen teilnahmen. Über einen Zeitraum von zwei Jahren wurden jährlich zwei dieser Aktivitäten organisiert. Jedes Jahr fand eine Konferenz in Großbritannien und eine weitere in Polen statt. Die Mobilitätsmaßnahmen wurden über die Partnerschaftszuschüsse finanziert, damit die Schüler und Mitarbeiter an der Konferenz der Gastschule teilnehmen konnten. Zudem wurden Mobilitätsmaßnahmen organisiert, um dem polnischen und britischen Lehrpersonal die Teilnahme an Schulungen zur Organisation und Durchführung von MUN-Aktivitäten sowie zur Vermittlung von bürgerschaftlichen Kompetenzen zu ermöglichen.

Die Partnerschaft verfolgte vier Ziele:

Ziel 1: Fähigkeiten zum Erstellen von MUN-Programmen (Model United Nations) bei beiden Partnern aufbauen

Ziel 2: Die Partner in die Lage versetzen, Ursachen und Lösungen für interkulturelle Konflikte besser zu verstehen

Ziel 3: Lehrer befähigen, Schülern bürgerschaftliche Kompetenzen zu vermitteln

Ziel 4: Bei Schülern ein Verständnis für die Zusammenhänge zwischen lokalen und globalen Entwicklungsproblemen und Problemlösungen herausbilden

Jedes Ziel wurde anhand von vier oder fünf Indikatoren bewertet. Dabei handelte es sich um konkrete Ergebnisse, die mit den Kriterien verknüpft waren. Bei Ziel 1 beinhalteten die ausgewählten Indikatoren unter anderem konkrete Qualitätsmaßzahlen, mit denen beispielsweise ermittelt wurde, inwieweit die Mitarbeiter mit den Zielen des MUN-Programms vertraut waren, sich sicher genug fühlten, MUN-Veranstaltungen in Zukunft zu organisieren, und wie viele Teilnehmer an Schulungen zum Kapazitätsaufbau teilgenommen hatten.

Die Evaluierung wurde von einem auf MUN-Programme spezialisierten Bildungsforscher geleitet, der strukturierte Beobachtungen und Interviews mit den Teilnehmer durchführte sowie teilnehmerbezogene Fallstudien erstellte. Anhand von Fragebögen wurden Meinungen zum Erfolg des Projekts bei der Umsetzung der Evaluierungsziele abgefragt.

Nach jeder Aktivität wurden die Ergebnisse bei Projekttreffen vorgestellt, bei denen Erfahrungen in die Folgeaktivitäten einfließen konnten. Die Ergebnisse wurden zudem am Ende des Projekts in einem Bericht veröffentlicht und waren Bestandteil des Abschlussberichts zur Partnerschaft.

Unabhängig von der jeweiligen Anforderung sollten Sie die folgenden Punkte berücksichtigen und damit sicherstellen, dass Monitoring und Evaluierung Ihres Projekts auf hohem Niveau und fristgerecht erfolgt:

- **Stellen Sie sicher, dass die notwendigen Beiträge der Partner rechtzeitig vorliegen**

Die Partner sollten auf die Bedeutung, Anforderungen und Fristen der Berichterstattung hingewiesen werden. Ihr Projektkoordinator sollte frühzeitig an diese Fristen erinnern.

- **Stellen Sie sicher, dass die Monitoring- und Evaluierungsdaten vollständig sind**

Wenn Aktivitäten nicht oder nur teilweise abgeschlossen wurden, ist es wichtig, die Gründe dafür zu ermitteln und in Erfahrung zu bringen, welche Änderungen gegebenenfalls vorgenommen bzw. welche alternativen Aktivitäten durchgeführt wurden, um einen Ausgleich zu schaffen. Diese Informationen sind für Berichte an die Nationale Agentur wichtig.

- **Handeln Sie proaktiv, wenn das Projekt nicht planmäßig verläuft**

Wenn ernsthafte Probleme auftauchen, die darauf schließen lassen, dass einige der Anforderungen der Finanzhilfevereinbarung voraussichtlich oder möglicherweise nicht erfüllt werden können, müssen Sie vorausschauend handeln und Ihre Nationale Agentur frühzeitig informieren. Ihre Nationale Agentur wird Sie nach Kräften unterstützen und eine Lösung finden. In einigen Fall kann die Nationale Agentur beispielsweise den Vertrag ändern.

- **Keine Angst vor Anpassungen**

Wenn Ihr Projekt mehrere Aktivitäten beinhaltet, nutzen Sie die Monitoring- und Evaluierungsdaten Ihrer Aktivitäten, um Folgeaktivitäten zu verbessern. Wenn beispielsweise nach Aussage einer Gruppe von Mobilitätsteilnehmern bei einer Bildungsveranstaltung nicht ausreichend Zeit vorgesehen war, um Fragen zu stellen, sollten Sie das Programm direkt anpassen, damit spätere Teilnehmer nicht auch diesen Punkt bemängeln. Online-Besprechungen der Partner sind eine gute Gelegenheit, um derartige Vorschläge zu machen und Änderungen zu vereinbaren.

Sie können zudem Änderungen vornehmen, wenn Sie Ihre Ziele voraussichtlich vorzeitig erreichen. Durch Monitoring und Evaluierung Ihrer Fortschritte sind Sie in der Lage zu entscheiden, welche Maßnahmen Sie im Rahmen der Finanzhilfe und über den ursprünglichen Plan hinaus durchführen könnten.

- **Timing ist das A und O**

Auch die modernsten Evaluierungsmethoden nützen wenig, wenn die Evaluierung zur falschen Zeit erfolgt. Wenn die Teilnehmer beispielsweise zu einigen Bereichen Ihres Projekts oder ihrer eigenen Lernaktivitäten zu früh befragt werden, können Sie möglicherweise keine Antwort geben. Wenn die Teilnehmer hingegen erst am Ende um ihre Meinung gebeten werden, sind sie vielleicht verärgert, dass sie von ihren Ideen und Vorschlägen nicht profitieren werden.

Sorgen Sie dafür, dass Evaluierungsmaßnahmen dann durchgeführt werden, wenn sie aussagekräftige Rückmeldungen liefern können, und denken Sie daran, dass Sie über eine Evaluierung während und nach Ihrem Projekt oder Ihrer Aktivität Verbesserungen einführen können.

Empfehlung

Beispiele für weitverbreitete Instrumente zur Evaluierung von Erasmus+ Aktivitäten:

Fragebögen

Fragenbögen können online/per E-Mail oder persönlich im Rahmen einer Veranstaltung oder Aktivität verteilt werden, um von vielen Personen schnell Informationen zu erhalten. Mit diesem kostengünstigen Instrument lassen sich Daten einfach auswerten. Fragebogen können auch nützlich sein, wenn Sie anonym Rückmeldungen erhalten möchten.

Strukturierte Interviews

Einen tieferen Einblick in die Erfahrungen der Teilnehmer von Erasmus+ Aktivitäten erhalten Sie durch strukturierte Interviews, die persönlich oder telefonisch bzw. über VOIP geführt werden können. Allen Befragten müssen die gleichen Fragen gestellt werden. Dieser Ansatz kann hilfreich sein, wenn Sie eher qualitative Aspekte der Erfahrungen Ihrer Teilnehmer vergleichen möchten. Sie können beispielsweise die Erfahrungen von Gästen mit denen der Gastgeber vergleichen.

Semi-strukturierte Interviews

Bei semi-strukturierten Interviews sind einige Fragen vorgegeben, andere werden spontan anhand von Themen entwickelt, die während des Gesprächs auftauchen. Es werden hauptsächlich offene Fragen gestellt, damit Teilnehmer ihre Meinung äußern können. Semi-strukturierte Interviews werden eingesetzt, um persönliche Erfahrungen und Eindrücke der Teilnehmer zu erfassen. Diese Methode kommt in der Regel bei telefonischen Befragungen oder persönlichen Interviews zum Einsatz.

Evaluation Story

Bei einer Evaluation Story handelt es sich um eine längerfristig angelegte Evaluierungsmethode. Dabei werden Vorgänge dokumentiert, in denen eine Erasmus+ Aktivität zu konkreten Veränderungen geführt hat. Beispiele sind u. a. Lehrplanänderungen oder die Umsetzung einer Schulrichtlinie.

Beispielfragen vor dem Projekt: *Wie ist die derzeitige Situation? Wie könnte die Aktivität/das Projekt diese verbessern?*

Beispielfragen nach dem Projekt: *Wie war die Situation vor der Aktivität/dem Projekt? Inwieweit hat sie sich jetzt verändert?*

Foto- oder Videodokumentationen

Mit Fotos oder audiovisuellen Medien lassen sich die visuelle Qualität der Aktivität, die Stimmung oder Begeisterung der Teilnehmer einfangen. Sie können damit auch Ihre Evaluierungs- und Kommunikationsunterlagen (Artikel, Blog Posts, Online-Fotoalben usw.) bebildern.

2.2.5 Kommunikation der Projektergebnisse

Im Zusammenhang mit europäischen Projekten wird in der Regel der Begriff „Verbreitung" verwendet, wenn es um die Verbesserung der Wahrnehmbarkeit geht. Ihre Verbreitungspläne haben Sie vor dem Projekt erstellt. Während der Durchführung werden allerdings unweigerlich neue Ideen auftauchen.

Es ist in der Tat so, dass viele Teilnehmer den Punkt „Verbreitungsmöglichkeiten" zu einem festen Bestandteil von Gesprächen und Treffen der Partner machen.

> „Information ist sehr wichtig. Wir haben im Unterricht, bei Treffen mit Lehrern und Eltern, auf der Website der Schule informiert … Ebenso auf Facebook. Artikel wurden in der örtlichen Tageszeitung Sõnumitooja veröffentlicht … An den Schwarzen Brettern in der Schule haben wir die Schüler über Aufgaben, Leistungen, anstehende Aktivitäten und Wettbewerbe informiert."
>
> **Krista Kuusk, Projektkoordinatorin, Estland**

Beispiel aus der Praxis

Ein Projektkoordinator berichtet darüber, wie er eine Verbreitungsstrategie entwickelt und umgesetzt hat

Jean-Pierre Marcadier, Fremdsprachenlehrer an einer französischen Schule, war für die Koordination einer Partnerschaft mit acht Ländern zuständig. Er konzipierte einen Valorisierungsplan, um die Projektergebnisse innerhalb und außerhalb der Schule zu kommunizieren.

„Wir entwickelten eine solide Strategie, um das Projekt über lokale Vereinigungen, Museen und kommunale Behörden bekannt zu machen … Im Fall meiner Schule arbeitet ein bekanntes Museum mit uns an europäischen Ausstellungen … Solche Partnerschaften mit Unternehmen waren angesichts unseres auf berufliche Bildung ausgelegten Lehrplans unverzichtbar.

Wir haben auch verschiedene Verbreitungskanäle aktiv und gezielt genutzt, darunter Fachpublikationen, soziale Netzwerke und die Presse. Die Presse erleichtert in der Regel eine Verbreitung auf lokaler und regionaler Ebene. Aus diesem Grund haben wir eng mit regionalen Zeitungen zusammengearbeitet. Ein Schwerpunkt unseres Projekts war die Pressearbeit für die Schulzeitung „The Wall" einer weiterführenden Schule. Darüber hinaus haben wir eine besondere Partnerschaft zwischen unserem Projekt und einer einschlägigen Fachzeitschrift geschlossen, in der wir in einer monatlichen Kolumne über unsere bildungsrelevanten und europäischen Aktivitäten berichtet haben.

Über unsere Website haben wir alle Projektteilnehmer und Partner, einschließlich Eltern, Unternehmen und Ehemalige, erreicht … Soziale Netzwerke waren nützliche Instrumente, um die Beziehungen zu Eltern und Ehemaligen zu pflegen.

Durch die starke Betonung des Verbreitungsaspekts wurden unsere Leistungen weithin sichtbar. In der Zukunft werden die Wirkungen für das Image der Einrichtung, die Gewinnung neuer Schüler und die Beziehungen mit Institutionen wichtig sein."

Die folgenden Kommunikationskanäle werden beispielsweise gerne genutzt, um Erasmus+ Projekte zu verbreiten:

Radio, Fernsehen und Tageszeitungen

Lokale und nationale Medien nehmen oft Pressemitteilungen von Projekten auf, die mit EU-Mitteln finanziert werden, vor allem wenn Sie inspirierende persönliche Leistungen von Schülern oder Lehrern aufzeigen können. Wenn die Medien über Sie berichten sollen, suchen Sie nach interessanten persönlichen Geschichten in Ihrem Projekt und stellen Sie sicher, dass Sie hochwertige Fotos einbinden. Einfacher gestaltet sich dieser Prozess, wenn Sie eine dauerhafte Beziehung zu Journalisten aufbauen können, indem Sie diesen kontinuierlich hochwertige Storys liefern.

Schulveranstaltungen

Geben Sie Ihren europäischen Projekten eine Plattform bei Schulveranstaltungen oder Veranstaltungen, an denen Ihre Schule teilnimmt, z. B. Lehrerkonferenzen, Schulversammlungen, Elternabenden oder „Tag der Offenen Tür". Dafür müssen Sie den Schülern und Mitarbeitern, die an dem Projekt teilnehmen, lediglich einen einfachen Ausstellungsbereich zu Verfügung stellen oder die Möglichkeit für eine Präsentation geben.

eTwinning

In einem TwinSpace lassen sich Websites, Blogs, Fotogalerien usw. einrichten, die dann veröffentlicht werden können. Vergessen Sie nicht, Ihre Projektzusammenfassung zu aktualisieren. Diese ist für alle sichtbar, die das eTwinning-Portal besuchen oder dort nach Projekten suchen.

Websites und soziale Medien

Viele Schulen richten auf ihren Websites einen Bereich für Erasmus+ Projekte ein und stellen regelmäßig aktuelle Beiträge auf sozialen Medien ein, um ihre Ergebnisse zu bekannt zu machen. Ein Blog mit mehreren Autoren ist besonders effektiv, um die Auslandserfahrungen der Teilnehmer in einem Tagebuch festzuhalten.

Elternnetzwerke

Sie werden vielleicht überrascht sein, wie viele Eltern Organisationen angehören, die bei der Verbreitung Ihrer Projektergebnisse behilflich sein können. Ermutigen Sie unbedingt die Eltern, an ihrem Arbeitsplatz oder über ihre persönlichen Netzwerke das Projekt bekannt zu machen.

Netzwerke von Stakeholdern

Lokale Einrichtungen wie Bibliotheken, Museen, Jugendorganisationen und Universitäten können Ihnen auch Zugriff auf deren Verbreitungskanäle ermöglichen.

Ihre Nationale Agentur und nationalen eTwinning-Koordinierungsstellen

Finden Sie heraus, ob die Nationale Agentur, die in Ihrem Land für Erasmus+ zuständig ist, oder die nationale eTwinning-Koordinierungsstelle Ihre Projektergebnisse veröffentlichen kann. Sie können möglicherweise im nächsten Newsletter einen Artikel über Ihr Projekt veröffentlichen oder das Projekt auf ihrer Website vorstellen.

> „Die Teilnahme verbessert das Renommee der Schule, da man die Öffentlichkeit auf vielfältige Weise über die laufenden Aktivitäten und Projekttreffen informieren kann. In unserem Fall haben die lokalen Medien viele Artikel und Videoclips veröffentlicht, wodurch die Eltern und der Stadtrat aufmerksam und sensibilisiert wurden."
>
> **Gisela Gutjahr, Lehrerin, Österreich**

Erstellen und Verbreiten hochwertiger Fotos und Videos

Es ist wichtig, die Teilnehmer an Erasmus+ Aktivitäten zu bitten, ihre Erfahrungen zu dokumentieren. Dadurch lässt sich sicherstellen, dass die Leistungen Ihrer Schule anhand hochwertiger Fotos und Videos sichtbar werden. Dazu werden in Projekten die folgenden Maßnahmen durchgeführt:

- Die Teilnehmer erhalten Kameras auf Leihbasis, mit denen sie ihre Erfahrungen mit Foto- oder Videotagebüchern dokumentieren können. Falls keine Ausrüstung verliehen werden kann, können die Teilnehmer ihre eigenen Geräte nutzen oder Aufnahmen mit ihren Handys machen.
- Die Teilnehmer werden gebeten, während ihrer Projektarbeiten viele „arbeitsbezogene" Fotos und Videos aufzunehmen, damit Sie eine Fülle von Material als Nachweis der Projektaktivitäten zur Verfügung haben.
- Die Teilnehmer werden gebeten, genau zu überlegen, was und wie lange sie filmen. Der Bearbeitungsaufwand mehrstündiger Filme ist hoch.
- Die Teilnehmer werden für nationale und internationale Rechtsvorschriften zu Copyright, Datenschutz und dem Recht am eigenen Bild sensibilisiert. Jede Person, die fotografiert wird, sollte schriftlich ihr Einverständnis erklären. Stellen Sie sicher, dass Ihnen auch die Zustimmung der Eltern vorliegt, bevor Sie Kinder fotografieren oder filmen. Sie können dazu den Eltern zu Beginn des Projekts ein Formular aushändigen.

Der Begriff „Verwertung" bedeutet, dass das europäische Projekt zum Vorteil Ihrer Schule oder Gemeinschaft bzw. zur Verbesserung der allgemeinen und beruflichen Bildung auf lokaler Ebene und darüber hinaus genutzt wird. Das grundlegende Ziel von Maßnahmen zur Verwertung von Inhalten ist es sicherzustellen, dass die neuen Erkenntnisse, Kompetenzen und Arbeitsmethoden Ihrer Schule auch weit über die Dauer des Projekts hinaus angewandt und umgesetzt werden.

Beispiel:

- Die Teilnehmer könnten ihren Kollegen an der Schule Rückmeldung zu Konzepten geben, die von anderen eingesetzt werden, um so Impulse für die Einführung neuer Arbeitsweisen zu geben.
- Ihre Schule könnte die während der Aktivität erlernten Methoden im Unterricht und auf Leitungsebene einführen.
- Ihre Schule könnte den Fremdsprachenerwerb in der Schule, bei Kollegen, Schülern, in der Familie und im Freundeskreis fördern.
- Ihre Schule könnte es weiteren Schülern und Kollegen ermöglichen, an vergleichbaren Aktivitäten oder zukünftigen Projekten teilzunehmen.
- Ihr Projekt oder Ihre Aktivität könnte als Ausgangspunkt für die Beteiligung an anderen europäischen Projekten dienen.

2.2.6 Letzte Schritte: Positiver Abschluss Ihres Projekts bzw. Ihrer Aktivität

Kurz vor Abschluss der Aktivitäten ist es wichtig zu signalisieren, dass das europäische Projekt nicht an diesem Punkt endet. Jetzt ist der richtige Zeitpunkt, um die Teilnehmer anzuhalten schriftlich zu dokumentieren, wie sie ihr neu gewonnenen Kenntnisse innerhalb der Schule oder im Rahmen ihrer beruflichen oder akademischen Weiterentwicklung anwenden wollen.

Weiterhin lohnt es sich, den Kontakt zu Ihren Partner nicht abreißen zu lassen. Organisieren Sie Nachbereitungstreffen oder telefonieren Sie miteinander, um ein weiteres Erasmus+ Projekt zu planen. Sie können auch über eTwinning im Gespräch bleiben.

Die nachhaltige Nutzung der Lernergebnisse ist ein wichtiger Bestandteil jedes europäischen Projekts, auf den im Abschnitt „Nach dem Projekt" dieses Leitfadens eingegangen wird.

„Erasmus+ bereichert unsere schulische Arbeit und gestaltet sie abwechslungsreicher. Wir sind jetzt für immer eine europäische Schule."

Ricarda Geidelt, Lehrerin, Deutschland

2.3 Nach dem Projekt: Aufbauen auf dem Erreichten

Im Folgenden erfahren Sie, wie Sie nach Abschluss aller Aktivitäten die Wirkung Ihres Projekts erhöhen und nachhaltige Vorteile für Ihre Schule und Partner erzielen.

2.3.1 Anerkennen der Leistungen

In dieser Phase müssen Sie dafür sorgen, dass das Schulpersonal und die Schüler für ihre Erfolge während des Projekts die Anerkennung erhalten, die sie verdienen. In der Regel hat eine förmliche Anerkennung der Erfolge der Teilnehmer bereits stattgefunden.

Sie können beispielsweise am Ende der Aktivität als Anerkennung ein Europass-Mobilitätszertifikat aushändigen. In jedem Land (der Europäischen Union und des Europäischen Wirtschaftsraums) koordiniert ein Nationales Europass-Zentrum sämtliche Aktivitäten in Verbindung mit den Europass-Dokumenten. Das Nationale Europass-Zentrum ist die erste Anlaufstelle für alle Personen und Organisationen, die den Europass nutzen oder mehr über ihn erfahren möchten. (Weitere Informationen finden Sie auf der Europass-Website unter **http://europass.cedefop.europa.eu**.)

Auch Leistungszertifikate können als Anerkennungsinstrumente dienen. Diese können von der Schule erstellt werden, die die entsprechende Aktivität organisiert. Die Zertifikate beinhalten in der Regel den Namen des Teilnehmers, Daten der Aktivität, Ihren Projekttitel, Logos der Organisation, das Erasmus+ Logo und eine Aufstellung der erreichten Lernergebnisse.

Sie können Leistungen auch im Rahmen von Verbreitungsaktivitäten besonders würdigen. Bitten Sie zum Beispiel eine bekannte Persönlichkeit der Gemeinschaft, wie den Bürgermeister, die Zertifikate anlässlich einer festlichen Veranstaltung zu überreichen, bei der auch Journalisten anwesend sind.

Möglicherweise wurden auch spezifische nationale Instrumente zu Anerkennung von Leistungen vereinbart. Wenn Ihre Schule beispielsweise an einem Personalmobilitätsprojekt (Leitaktion 1) teilgenommen hat, sollten die entsendenden und aufnehmenden Organisationen vereinbart haben, wie die Mobilitätsaktivität anerkannt oder angerechnet wird. In einigen Ländern gibt es nationale oder regionale Verfahren, nach denen Leistungspunkte (Credits) für berufliche Qualifizierungsmaßnahmen verliehen werden. In diesem Fall muss sich Ihre Schule von der entsprechenden nationalen oder regionalen Behörde beraten lassen.

Im Blickpunkt

Was Sie über die Validierung und Akkreditierung von Leistungen wissen müssen

Um den Wert von Mobilität anzuerkennen, muss ein Verfahren zur Validierung und Anerkennung von Lernleistungen eingeführt sein, mit dem neue Kenntnisse, Fertigkeiten oder Qualifikationen, die die Teilnehmer während ihres Auslandsaufenthalts erworben haben, nachgewiesen werden.

Wenn die Teilnehmer einen strukturierten Kurs absolviert haben, bitten Sie den Kursanbieter um eine Teilnahmebestätigung, aus der alle erforderlichen Informationen zu Inhalt und Dauer der Aktivität hervorgehen.

Wenn die Teilnehmer in einer aufnehmenden Organisation an einer Lernaktivität beteiligt oder als Lehrkraft tätig waren, sollten Sie der aufnehmenden Organisation ein Validierungsdokument zur Verfügung stellen, das von dieser unterschrieben wird und die folgenden Informationen enthält:

- Erasmus+ Logo, Logos der beteiligten Organisationen oder Ihr Projektlogo (sofern zutreffend)
- Titel Ihres Projekts
- Name des Teilnehmers
- Ort der Schulung oder Aktivität
- Datum der Schulung oder Aktivitäten
- Anzahl der Stunden
- Unterschrift des Organisators oder des Schulungsleiters

Weiterhin sollte ein Leistungsnachweis beigefügt werden, aus dem die Lerninhalte hervorgehen.

Wir empfehlen die Verwendung des Europass, um die Erfahrungen der Teilnehmer zu validieren. Weitere Informationen finden Sie unter: https://europass.cedefop.europa.eu

2.3.2 Die abschließende Evaluierung

Nach Ihrem Projekt sind Sie in der Lage, die Erfolge und Herausforderungen Ihrer Schule zu überdenken und Lehren für zukünftige Erasmus+ Aktivitäten zu ziehen.

Im Rahmen der abschließenden Evaluierung sollten Sie untersuchen, welche Auswirkungen das europäische Projekt auf Ihre Schule und die Beteiligten hatte, und die Ergebnisse mit den ursprünglichen Zielen vergleichen. Wenn Sie beispielsweise die Anzahl der Schüler und schulischen Mitarbeiter erhöhen wollten, die sich an einer internationalen Kooperation beteiligt haben, ermitteln und vergleichen Sie die Anzahl der Teilnehmer an Kooperationsaktivitäten vor und nach dem Projekt.

Die Evaluierung sollte einfach durchzuführen sein. Voraussetzung ist, dass Sie sorgfältig geplant haben, welche Daten evaluiert werden sollen, und die Daten während des Projekts erfasst wurden. Der Erfolg der abschließenden Evaluierung hängt maßgeblich von den Maßnahmen ab, die Sie vor und während des Projekts festlegen und durchführen, d. h. von der Konzeption und Implementierung von Evaluierungsaktivitäten.

Der Umfang der abschließenden Evaluierung richtet sich nach Typ und Größe Ihres Projekts. Bei einem kleinen Projekt mit nur zwei Schulen könnte beispielsweise eine einfache Selbstevaluierung erfolgen.

Bei großen Partnerschaftsprojekten, an denen Schulen, Bibliotheken, Museen, Wissenschaftszentren und Universitäten beteiligt sind, können Sie eine externe Organisation (z. B. eine Universität oder ein Beratungsunternehmen) mit der Evaluierung der vielfältigen Ergebnisse komplexerer Projekte betrauen.

Denken Sie daran: Wenn Sie Monitoring und Evaluierung von Erasmus+ Aktivitäten in die in Ihrer Schule bestehenden Verfahren zur Leistungskontrolle einbinden können, lässt sich einfacher messen, welchen Beitrag das Programm zu den Zielen Ihrer Schule insgesamt geleistet hat.

Im Blickpunkt

Was sollte nach Abschluss Ihres Projekts evaluiert werden?

Bei einer soliden Evaluierung sollten die Projektergebnisse in den folgenden Schlüsselbereichen bewertet werden:

Leistung verglichen mit den Zielen

- Welche Ziele wurden erreicht?
- Welche Ziele wurden nicht oder teilweise erreicht und aus welchem Grund?

Wichtig ist, dass nicht nur organisatorische Ziele, sondern auch alle Ziele berücksichtigt werden, die in Verbindung mit den in Ihrem Antrag genannten Erasmus+ Prioritäten stehen.

Wirkung Ihres Projekts

Was haben die Teilnehmer/Organisationen aus dem Projekt gelernt? Berücksichtigen Sie möglichst alle direkt und indirekt Begünstigten bzw. Organisationen:

- Schüler
- Schulpersonal
- Ihre Schule
- Stakeholder
- Partnerorganisationen

Lassen sich als Folge des Projekts Veränderungen feststellen (z. B. in der Gemeinschaft, bei Einzelpersonen, im Verhalten, bei Einstellungen, Meinungen usw.)? Wenn ja, worin bestehen diese Veränderungen?

Erfolge, Hindernisse und mögliche Verbesserungen

- Was funktionierte während des Projekts gut?
- Was funktionierte nicht so gut?
- Was waren die wesentlichen Erfolgsfaktoren?
- Was waren die wesentlichen Hindernisse zum Erfolg?
- Was waren die wichtigsten Lernerfahrungen?
- Was könnte bei zukünftigen Erasmus+ Projekten verbessert werden?

Langfristige Wirkung

- Hat das Projekt an Ihrer Schule zu spezifischen Veränderungen geführt (z. B. neue Unterrichts- oder Managementmethoden)?
- Welche Maßnahmen wurden eingeleitet, um eine langfristige Wirkung zu erzielen (Online-Veröffentlichung neuer Lehrpläne, interne Schulungen für Mitarbeiter, die nicht am Projekt beteiligt waren, Bekanntmachung und Weitergabe von Forschungsergebnissen usw.)?
- Welche Folgeaktivitäten sind geplant (vielleicht sollen mehr Schüler in europäische Aktivitäten einbezogen werden oder Sie möchten ein größeres Folgeprojekt durchführen)?

Sie sollten die Ergebnisse Ihrer Evaluierung in Ihre Verbreitungsaktivitäten einfließen lassen und über Möglichkeiten nachdenken, um die Ergebnisse einem möglichst breiten Publikum zugänglich zu machen.

> „Am Ende des Projekts wurden Kollegen und Mitarbeiter der Schule über die Projektergebnisse informiert. Dabei war ein Fragebogen zur kontinuierlichen Selbstevaluierung hilfreich."
>
> **Annemie Lauryssens, Schulkoordinatorin für internationale Beziehungen, Belgien**

2.3.3 Berichterstattung

Zu allen geförderten Projekten muss ein Bericht über die Projektaktivitäten vorgelegt werden. Vor dem Projekt sollten die Pläne für Projektberichte besprochen und vereinbart und während der Implementierungsphase weiter verfeinert worden sein.

Sie sollten in Ihrem Projektzeitplan Zwischen- oder Monitoringberichte an wichtigen Meilensteinen vorsehen, z. B. nach der Teilnahme an einem spezifischen Kurs, einem Unterrichtseinsatz oder einer Job-Shadowing-Aktivität (bei Projekten der Leitaktion 1) oder nach Aktivitäten, Veranstaltungen oder Konferenzen (bei Projekten der Leitaktion 2). Inhalte der Zwischenberichte fließen in den Abschlussbericht ein.

Der Projektkoordinator ist für das Einreichen des Abschlussberichts verantwortlich. Bitten Sie jedoch die Teilnehmer, einen Beitrag zu dem Berichtsprozess zu leisten. Dadurch lässt sich bei dieser wichtigen Anforderung ein Mitverantwortungsgefühl schaffen. Alle Mitwirkenden sollten zu Beginn des Projekts benannt worden sein.

Sowohl Teilnehmer von Personalmobilitätsprojekten (Leitaktion 1) als auch von langfristigen Mobilitätsaktivitäten im Rahmen von Strategischen Partnerschaften (Leitaktion 2) müssen einige spezifische Berichtsanforderungen erfüllen. Sie müssen nach ihrem Auslandsaufenthalt einen Teilnahmebericht erstellen und vorlegen, der Bestandteil Ihres Projekt-Abschlussberichts wird.

Es ist wichtig, dass Sie sich mit den Anforderungen der Finanzhilfevereinbarung vertraut machen, die zu Beginn des Projekts unterzeichnet wurde. Denken Sie auch daran, dass Ihre Schule die EU-Zuschüsse unter Umständen teilweise zurückerstatten muss, wenn aus dem Abschlussbericht hervorgeht, dass Ihr Projekt schlecht durchgeführt wurde oder vereinbarte Aktivitäten nicht umgesetzt wurden.

Empfehlung

Was Sie über das Verfassen von Berichten wissen müssen

Berichten Sie umfassend

Wenn Sie nicht alle Aktivitäten oder Produkte, die in Ihrem Antrag aufgeführt sind, durchführen oder realisieren konnten oder bestimmte Aktivitäten oder Produkte nur teilweise abgeschlossen oder entwickelt wurden, müssen Sie dies unbedingt deutlich machen. In diesem Fall ist es am besten, die Gründe dafür zu nennen und, wenn möglich, zu beschreiben, welche Maßnahmen Sie stattdessen umgesetzt haben.

Berichten Sie strukturiert, klar und verständlich

Gutachter sind auch nur Menschen, interpretieren Aspekte Ihres Berichts womöglich falsch oder unterschätzen vielleicht Ihre Leistung, wenn die Inhalte nicht klar und gut strukturiert präsentiert werden. Eine sorgfältige Vor- und Aufbereitung schützt vor Nachfragen und hilft den Personen, die Ihren Antrag bewerten, Ihr Projekt richtig zu erfassen.

Berichten Sie ausgewogen

Scheuen Sie sich möglichst nicht, Aspekte Ihres Projekts zu präsentieren, die nicht planmäßig verliefen. Die Gutachter bewerten einen Abschlussbericht, der sich wie eine Marketingbroschüre liest und nur Erfolgsgeschichten enthält, nicht positiv. Sie möchten erfahren, wie Sie unvermeidbare Herausforderungen internationaler Projekte bewältigt und daraus gelernt haben.

Schauen Sie in Ihrem Förderantrag nach

Ihr Projekt wird danach bewertet, was Sie in Ihrem Förderantrag versprochen haben. Sie sollten daher in Ihrem Bericht explizit auf die Zusagen in Ihrem Antrag eingehen und eventuelle Abweichungen erklären und begründen.

Zeigen Sie die Vorteile der europäischen Zusammenarbeit

Die Gutachter möchten Nachweise, dass alle Partner einen angemessenen Beitrag zu Ihrem Projekt geleistet haben. Sie bewerten zudem, ob in Ihrem Projekt die Vorteile internationaler Zusammenarbeit wirksam genutzt wurden. Sie sollten aufzeigen, inwieweit Sie mit Ihrem Projekt mehr erreicht haben, als durch die reine Zusammenarbeit mit Organisationen in Ihrem Land möglich gewesen wäre.

Fügen Sie Belege als Nachweis bei

Sie müssen keinen ausführlichen Finanzbericht vorlegen. Sie müssen allerdings nachweisen, dass die Aktivitäten stattgefunden haben. Wenn die Finanzhilfe Ihre Ausgaben nicht deckt, muss Ihre Einrichtung die Mehrkosten übernehmen. Denken Sie daran, dass die Einheitskosten einen großen Teil, jedoch nicht die gesamten Kosten Ihres Projekts abdecken.

2.3.4 Aktivitäten zur Verbreitung und Nutzung nach Abschluss des Projekts

Verbreitungsmaßnahmen werden während des gesamten Projekts durchgeführt und nicht nur am Ende. Am Ende des Projekts ist die Verbreitung von Ergebnissen jedoch besonders wichtig, da Ihnen sämtliche Projektergebnisse vollständig vorliegen, zum Beispiel:

- Gesamtanzahl der teilnehmenden Schüler und Mitarbeiter
- Feedback von Teilnehmern
- Kontakte zu Partnerorganisationen und Stakeholdern
- Neu entwickelte Produkte und Lehrpläne
- Empfehlungen für Praktiker

Diese greifbaren Ergebnisse sind die Grundlage für ansprechende Kommunikations- und Verbreitungsmaterialien, vor allem wenn Sie Erfahrungsberichte, Fotos, Videos und Fallstudien zur Präsentation Ihres Projekts gesammelt haben.

In dieser Phase sollten Sie sich den vor dem Projekt ausgearbeiteten Verbreitungsplan noch einmal anschauen und die genannten Aktivitäten umsetzen. Vielleicht ergeben sich ad hoc weitere Möglichkeiten mit Öffentlichkeitswirkung (zum Beispiel eine unvorhergesehene Ausstellung oder Konferenz). Nutzen Sie daher auch diese Gelegenheiten.

Im Blickpunkt

Beispiele für Verbreitungsaktivitäten nach Abschluss Ihres Projekts

- Eine Schulausstellung, bei der die Teilnehmer Lehrkräften, Schülern, Eltern, Journalisten und Mitarbeitern örtlicher Schule ihre Arbeiten vorstellen
- Ein Werbevideo oder eine Diashow über die einzigartigen Vorteile der Arbeit an Ihrer Schule, die aus der Beteiligung an Erasmus+ entstehen
- Eine Einladung an einem lokalen Bildungskorrespondenten, um über die europäischen Projekte Ihrer Schule zu berichten – mit Interviews und Fotos der Teilnehmer
- Einstellen der Produkte Ihres Projekts (Lehrpläne, Forschungsberichte usw.) in die Erasmus+ Verbreitungsplattform

Vergessen Sie nicht, dass andere Schulen und Stakeholder an dem Prozess, der zu den Lernergebnissen geführt hat, ebenso interessiert sind wie an den eigentlichen Ergebnissen. Sie möchten beispielsweise nicht nur etwas über das Erreichte erfahren, sondern auch über wichtige Aspekte, mit denen Ihre Schule diese Erfolge erzielen konnten.

Der Erasmus+ Programmleitfaden enthält auch Ausführungen zum Thema „Verwertung". Dies bedeutet sicherzustellen, dass möglichst viele potenzielle Begünstigte weit in die Zukunft von den positiven Ergebnissen Ihres Projekts profitieren. Ihre Berichte, Präsentationen und sonstigen Verbreitungsmaßnahmen müssen möglicherweise auf die verschiedenen Zielgruppen abgestimmt werden, damit die Lernergebnisse auf neue Bereiche in Ihrer Schule und darüber hinaus angewendet werden können und zukünftige Projekte, Verfahren oder Strategien beeinflussen.

Sie könnten beispielsweise verschiedene Lernbotschaften formulieren und an Lehrkräfte, Schüler, Eltern, andere Schulleiter, Politiker, Mitglieder der Gemeinschaft, örtliche Unternehmen, Museen, Bibliotheken sowie Universitäten kommunizieren.

Bei allen Verbreitungsmaßnahmen sind Sie verpflichtet, auf die von der EU erhaltene Finanzhilfe hinzuweisen und das offizielle Logo und die grafischen Vorgaben von Erasmus+ zu übernehmen. Weiter Informationen finden Sie hier:

http://ec.europa.eu/dgs/communication/services/visual_identity/

Eine Verbreitungsplattform für Erasmus+ Projekte

Für Erasmus+ wurde eine neue Verbreitungsplattform eingerichtet:
http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/

Die neue Plattform versteht sich als

- ein Tool zum Informieren der Öffentlichkeit über relevante und interessante Inhalte
- eine Datenbank mit allen finanzierten Projekten (Projektzusammenfassungen, laufende Projektarbeiten, Links)
- ein Archiv aller Produkte, die aus Projekten hervorgegangen sind, zugunsten von Schulen und Organisationen in ganz Europa
- eine Plattform zur Präsentation von vorbildlichen Verfahren, die aus Erasmus+ Projekten entstanden sind (eine Auswahl erfolgt jährlich auf nationaler und europäischer Ebene).

2.3.5 Vorbereitung auf zukünftige Erasmus+ Projekte

Nachdem Sie Ihr Projekt abgeschlossen haben, schauen Sie sich noch einmal den Entwicklungsplan Ihrer Schule oder Ihren europäischen Entwicklungsplan an und denken Sie darüber nach, wie Sie gewährleisten können, dass Empfehlungen und Erfahrungen umgesetzt, langfristig genutzt und einer möglichst breiten Zielgruppe zugänglich gemacht werden.

Eine effektive Möglichkeit besteht darin, im Rahmen der strategischen Planung an Ihrer Schule regelmäßig zu beobachten und zu evaluieren, inwieweit die Ergebnisse und Erfahrungen aus Ihrem Projekt nachhaltig genutzt werden.

Einige Schulen ernennen sogar einen Verantwortlichen, der sicherstellt, dass neue Ideen und Arbeitsmethoden umgesetzt werden, und den Kontakt zu den europäischen Partnern pflegt.

Der Einsatz von eTwinning zur Kommunikation mit den Partnern während des Projekts hat unter anderem den Vorteil, dass Sie Ihren Online-Bereich auch weit über die Dauer des finanzierten Projekts nutzen können, um den Dialog und die Zusammenarbeit fortzuführen.

Jetzt ist ein guter Zeitpunkt darüber nachzudenken, welche weiteren Ziele mit Erasmus+ unterstützt werden könnten. Sie können ein neues finanziertes Projekt ausarbeiten, das sich auf einen anderen Bereich der Schulentwicklung bezieht, oder im gleichen Entwicklungsbereich Ihre Netzwerke über eTwinning ausbauen.

> „Alle Partner haben in den Jahren des Projekts eine gute Beziehung zueinander aufgebaut und pflegen noch immer einen guten Kontakt. Die Projektleiter bleiben miteinander im Gespräch und tauschen sich oft aus. Schulbesuche während der schulfreien Zeit im Frühjahr sind bereits geplant und organisiert."
>
> **Krista Kuusk, Projektkoordinatorin, Estland**

Im Blickpunkt

Einige Anregungen für neue Projekte

Denken Sie darüber nach, wie Sie im Rahmen von Erasmus+ Folgeprojekte oder -aktivitäten ausarbeiten könnten, um

- neue Lehrpläne zu entwickeln oder bestehende Unterrichtsmaterialien zu überarbeiten,
- Veränderungen bei organisatorischen Verfahren umzusetzen,
- mehr Mitarbeiter und Abteilungen oder Fächer in Erasmus+ einzubinden,
- mit verschiedenen Typen von Aktivitäten zu experimentieren (z. B. Strategische Partnerschaften oder Personalmobilität nach Erfahrungen mit eTwinning),
- mit verschiedenen Ländern/Partnern (z. B. Schulen, Unternehmen, Museen, Bibliotheken) zusammenzuarbeiten.

Glossar

Akkreditierung Formale Anerkennung der Erfolge und Lernergebnisse der Teilnehmer, in der Regel in Form eines Zertifikats oder Leistungsnachweises der durchgeführten Aktivitäten.

Lehrplan Sämtliche geplanten Maßnahmen, an denen die Schüler teilnehmen. Dazu gehören u. a. Möglichkeiten zum Lernen in und außerhalb des Klassenzimmers durch formelle und informelle Lernaktivitäten.

Verbreitung Möglichst weitreichende Bekanntmachung und Weitergabe von Erfolgen und Ergebnissen des Projekts.

Europass Ein Portfolio von fünf unterschiedlichen Dokumenten zur Beschreibung aller Lernleistungen, der offiziellen Qualifikationen, Arbeitserfahrung, Fertigkeiten und Kompetenzen, die der Inhaber im Lauf der Zeit erworben hat. Diese Dokumente sind der Europass-Lebenslauf, der Diplomzusatz, das Europass-Mobilitätszertifikat und der Sprachenpass. Außerdem enthält der Europass den Europäischen Skills-Pass, ein benutzerfreundliches elektronisches Portfolio, mit dem der Inhaber eine persönliche, modulare Übersicht über seine Kompetenzen und Qualifikationen erstellen kann. Der Europass soll Mobilität fördern und die Beschäftigungschancen sowie die Möglichkeiten zum lebenslangen Lernen in Europa verbessern.

Europäischer Entwicklungsplan Ein Dokument, in dem die Qualitäts- und Internationalisierungsanforderungen der Organisation beschrieben werden und in dem erläutert wird, wie diese Anforderungen mit den geplanten europäischen Aktivitäten erfüllt werden. Der Europäische Entwicklungsplan ist Bestandteil des Antragsformulars für Schulen, die Finanzhilfen für Personalmobilität (Leitaktion 1) beantragen möchten.

Evaluierung Die objektive Bewertung eines laufenden oder abgeschlossenen Projekts bzw. einer laufenden oder abgeschlossenen Aktivität. Im Rahmen der Evaluierung soll ermittelt werden, inwieweit die vereinbarten Ziele erreicht und welche Ergebnisse mit der Aktivität oder dem Projekt erzielt wurden.

Verwertung Die Nutzung einer Beteiligung an einem europäischen Projekt, um einen maximalen Vorteil für die Schule, Schüler, Lehrkräfte und die gesamte Gemeinschaft zu erzielen.

Formales Lernen Form des Lernens in einem organisierten und strukturierten Umfeld (z. B. in einer Bildungs- oder

Weiterbildungseinrichtung), die explizit durch Lernen im Hinblick auf Lernziele gekennzeichnet ist.

Informelles Lernen Form des Lernens, die im Hinblick auf Lernziele nicht formal organisiert oder strukturiert ist.

Lernergebnisse Die Kenntnisse, Fertigkeiten oder Kompetenzen, die eine Person nach Abschluss eines Lernprozesses oder einer Aktivität besitzt oder nachweisen kann.

Monitoring Eine kontinuierliche Maßnahme, die dem Management und den wichtigsten Stakeholdern frühe Fortschrittsindikatoren über das Erreichen der vereinbarten Ziele gibt. Monitoring dient der besseren Nachverfolgung von Ergebnissen. Dabei werden regelmäßig Informationen erfasst, die die Entscheidungsfindung unterstützen, Verantwortlichkeit gewährleisten und die Grundlage für die Evaluierung bilden.

Partnerschaft Der Begriff Partnerschaft wird unter Umständen unterschiedlich aufgefasst. Wichtig ist, in der Planungsphase eines europäischen Projektes zu klären, was Partnerschaft bedeutet. Eine Definition, die als Ausgangspunkt für eine Diskussion hilfreich sein kann, beschreibt Partnerschaft als eine Beziehung zwischen Einzelpersonen oder Gruppen, die durch gegenseitige Zusammenarbeit, Kooperation und Verantwortung für das Erreichen spezifischer Ziele geprägt ist.

Schule Eine Einrichtung zur allgemeinen, beruflichen oder technischen Bildung auf beliebigem Niveau vom Vorschulbereich bis zur Sekundarstufe II.

Schulleiter Die Person, die für die Lehre, das Lernen und die gesamte Führung Ihrer Schule verantwortlich ist. In einigen Ländern wird die Person auch als Rektor oder Schuldirektor bezeichnet. Die damit verbundenen Pflichten sind unter Umständen nicht identisch. In einigen Ländern kann der Rektor/Schuldirektor für die administrative Führung und das Management verantwortlich sein, nicht aber für das Lernen und Lehren und umgekehrt.

Stakeholder Eine Person, Gruppe oder Organisation mit Interesse an Ihrer Schule, zum Beispiel Eltern, eine lokale Behörde oder Schulräte.

Validierung Die Bestätigung einer zuständigen Behörde, dass die von einer Einzelperson in einem formalen, nichtformalen oder informellen Umfeld erreichten Lernergebnisse (Kenntnisse, Fertigkeiten oder Kompetenzen) anhand definierter Kriterien bewertet wurden und den Anforderungen eines Validierungsstandards entsprechen. Eine Validierung führt in der Regel zu einer Qualifikation.

Informationen und Ressourcen

Offizielle Erasmus+ Websites und Ansprechpartner

Nationale Agenturen für Erasmus+:

Ihre Nationale Agentur ist Ihr erster Ansprechpartner, wenn Sie an einer finanzierten Erasmus+ Aktivität teilnehmen möchten.

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/national-agencies

eTwinning

Treten Sie der eTwinning-Plattform bei, um Kontakte zu anderen Schulen aufzubauen, eTwinning-Aktivitäten und -Projekte zu starten oder Partner für andere Erasmus+ Aktivitäten zu finden.

www.etwinning.net

Nationale eTwinning-Koordinierungsstellen (National Support Services, NSS)

In jedem teilnehmenden Land hilft eine nationale Koordinierungsstelle Schulen bei der Nutzung der eTwinning-Plattform und seiner Funktionen.

www.etwinning.net/en/pub/get_support/contact.htm

Erasmus+ Website

Die offizielle Erasmus+ Website der Europäischen Kommission bietet einen Überblick über alle Erasmus+ Aktivitäten sowie Neuigkeiten und aktuelle Informationen zu dem Programm.

ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus

Ressourcen

Erasmus+ Programmleitfaden

Der Erasmus+ Programmleitfaden ist das Vademekum für alle Antragsteller.

ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/discover/guide

Erasmus+ Verbreitungsplattform

Auf dieser Plattform werden Informationen zu allen Erasmus+ Projekten bereitgestellt. Nutzen Sie die Plattform, um Partner zu finden, Anregungen zu erhalten oder für Ihre Erasmus+ Projekte zu werben.

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects

European Shared Treasure (EST)

Eine Datenbank mit Projekten, die unter dem Programm für lebenslanges Lernen, dem Vorgänger von Erasmus+, von 2007 bis 2013 gefördert wurden. EST bietet hilfreiche Anregungen für Projekte und bewährte Verfahren. Sie finden dort auch Schulen, die Sie mit Rat und Tat unterstützen oder vielleicht zukünftige Partner werden können.

www.europeansharedtreasure.eu

Europass

Kostenlose Europass-Instrumente sind für die Anerkennung und Validierung der Leistungen, die die Teilnehmer während Erasmus+ Projekten erzielt haben, überaus wichtig.

europass.cedefop.europa.eu

Eurypedia

Eine nützliche Plattform mit einem genauen Überblick über die verschiedenen Bildungssysteme in Europa.

http://eacea.ec.europa.eu/education/eurypedia

Europäische Kommission

Erasmus+: Ein praktischer Leitfaden für Schulleiter

Luxemburg: Amt für Veröffentlichungen der Europäischen Union

2015 – 80 S. 17,6 x 25 cm

ISBN: 978-92-79-44119-6

Doi: 10.2766/694452

© Europäische Union, 2015

Für jegliche Verwendung oder Reproduktion von Fotos, die nicht dem Copyright der Europäischen Union unterliegen, muss die Genehmigung direkt vom Copyright-Inhaber eingeholt werden.

© Fotos: Shutterstock

WO ERHALTE ICH EU-VERÖFFENTLICHUNGEN?

Kostenlose Veröffentlichungen:

- Einzelexemplar:
  über EU Bookshop (http://bookshop.europa.eu);
- mehrere Exemplare/Poster/Karten:
  bei den Vertretungen der Europäischen Union (http://ec.europa.eu/represent_de.htm),

  bei den Delegationen in Ländern außerhalb der Europäischen Union (http://eeas.europa.eu/delegations/index_de.htm),

  über den Dienst Europe Direct (http://europa.eu/europedirect/index_de.htm) oder

  unter der gebührenfreien Rufnummer 00 800 67 89 10 11 (*).

  (*) Sie erhalten die bereitgestellten Informationen kostenlos, und in den meisten Fällen entstehen auch keine Gesprächsgebühren (außer bei bestimmten Telefonanbietern sowie für Gespräche aus Telefonzellen oder Hotels).

Kostenpflichtige Veröffentlichungen:

- über EU Bookshop (http://bookshop.europa.eu)

Ihr Ansprechpartner:

NC-07-14-045-DE-E

Amt für Veröffentlichungen

Doi: 10.2766/694452